coordonator Alexandru Țiclea
Laura Georgescu
Ana Cioriciu Ștefănescu
Barbu Vlad

DREPTUL PUBLIC AL MUNCII

Alexandru ȚICLEA
(coordonator)

Laura GEORGESCU Ana CIORICIU ŞTEFĂNESCU

Barbu VLAD

565286

DREPTUL PUBLIC AL MUNCII

SI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CUPRINS

CAPITOLUL I. Dreptul public al muncii – subramură a dreptului muncii 23

§1. Dreptul muncii – drept mixt 23

1. Diviziunea drept public, drept privat 23
2. Dreptul muncii: drept privat sau drept public? 24
3. Munca subordonată şi distincţia drept privat-drept public 26
4. Criza dreptului funcţiei publice potrivit doctrinei juridice franceze 27

§2. Specificul dreptului public al muncii 28

5. Utilizarea terminologiei „dreptul public al muncii" 28
6. Obiectul dreptului public al muncii 30
7. Subiectele dreptului public al muncii 33
8. Autorităţile/instituţiile publice 33
9. Funcţionarii publici 35
10. Definiţia dreptului public al muncii 35

CAPITOLUL II. Funcţia publică şi funcţionarul public 37

§1. Funcţia publică şi caracteristicile sale 37

1. Noţiunea de funcţie publică 37
2. Funcţiile de demnitate publică şi funcţiile publice 41
3. Caracteristicile funcţiei publice 45
4. Funcţia publică corespunde principiului specializării şi profesionalizării serviciului public 46
5. Funcţia publică dobândeşte această calitate prin stabilire şi avizare 46
6. Funcţia publică are caracter permanent şi prezintă continuitate 49
7. Funcţia publică se exercită, de regulă, în regim de putere publică 50
8. Criterii de clasificare a funcţiilor publice 50
9. Categorii de funcţii publice după criteriul specificităţii atribuţiilor 50

BCU IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

10. Categorii de funcţii publice în raport cu apartenenţa la un anumit nivel al ierarhiei administrative 53
11. Categorii de funcţii publice după nivelul atribuţiilor titularului acestora 53
12. Funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici 54
13. Funcţii publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de conducere 55
14. Funcţii publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de execuţie 57

§2. Funcţionarul public şi caracteristicile sale *59*
15. Noţiunea de funcţionar public 59
16. Trăsăturile funcţionarului public 61
17. Funcţionarii publici cărora li se aplică statute speciale 61
18. Funcţionarii publici parlamentari din cadrul structurilor de specialitate ale Camerei Deputaţilor şi Senatului 62
19. Managerii publici 62
20. Poliţiştii 63
21. Funcţionarii publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor 64
22. Personalul vamal 65
23. Cadrele militare 65

CAPITOLUL III. Dobândirea calităţii de funcţionar public 67

§1. Condiţiile pentru dobândirea calităţii de funcţionar public *67*
1. Condiţiile generale prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici 67
2. Condiţiile prevăzute de Ordonanţă de urgenţă a Guvernului nr. 92/2008 privind Statutul funcţionarului public denumit manager public 68
3. Condiţii prevăzute de Legea nr. 7/2006 privind Statutul funcţionarului public parlamentar 70
4. Condiţii prevăzute de Legea nr. 360/2002 privind Statutul poliţistului 70
5. Condiţii prevăzute de Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor 72
6. Condiţiile pentru dobândirea statutului de cadru militar 73
7. Condiţiile de studii 74
8. Alte condiţii 77
9. Condiţiile de vechime în specialitatea studiilor 80
10. Respectarea regimului incompatibilităţilor 81
11. Condiţia acordului de voinţă 87
12. Jurământul 89
13. Condiţia depunerii declaraţiei de avere şi de interese 90

BCU IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

§2. Modalităţile de dobândire a calităţii de funcţionar public *91*
14. Prezentare generală 91
15. Planul de ocupare a funcţiilor publice 95
16. Concursul de recrutare 97
17. Organizarea şi desfăşurarea concursului naţional pentru admiterea la programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici 109

§3. Perioada de stagiu *113*
18. Organizarea perioadei de stagiu a funcţionarilor publici debutanţi 113
19. Evaluarea funcţionarilor publici debutanţi 115

§4 Perioada de stagiu/probă şi definitivarea în profesie a poliţiştilor *118*
20. Perioada de stagiu/probă 118
21. Exercitarea tutelei profesionale 118
22. Definitivarea în profesie a poliţiştilor 123

§5. Practică judiciară *124*
23. Cerere de anulare a dispoziţiei de aprobare a organizării unui concurs de proiecte management şi ocuparea postului de director executiv şi a graficului de desfăşurare a concursului. Admisibilitate 124
24. Concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcţii publice de conducere vacante. Nelegalitatea participării unui funcţionar public 125
25. Evaluarea performanţelor profesionale anuale în perioada concediului de odihnă. Anularea raportului de evaluare 125

CAPITOLUL IV. Acordurile colective 126

§1. Consideraţii generale *126*
1. Reglementare 126
2. Noţiune 127
3. Nivelurile la care se încheie acordurile colective 127

§2. Conţinutul acordurilor colective, negocierea şi încheierea lor *128*
4. Conţinutul acordurilor colective 128
5. Noţiunea negocierii colective 129
6. Funcţiile negocierii colective 130
7. Funcţionarii şi reprezentarea acestora la negocierea colectivă. 130
8. Comisiile paritare 130
9. Încheierea acordurilor colective 132
10. Forma acordurilor colective 133
11. Publicitatea acordurilor colective 134

BCU "CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY"

§3. Executarea, suspendarea şi încetarea acordurilor colective *134*
12. Executarea acordurilor colective 134
13. Modificarea acordurilor colective 134
14. Suspendarea şi modificarea acordurilor 135
15. Încetarea acordurilor colective 135

§4. Practică judiciară *136*
16. Efecte ale Acordului/Contractului colectiv de muncă asupra raporturilor de serviciu 136
17. Sindicat. Obligaţie izvorâtă din încheierea unui acord cadru. Refuzul instituţiei publice de a-şi îndeplini obligaţia 137

CAPITOLUL V. Drepturile şi obligaţiile funcţionarilor publici 138

§1. Drepturile funcţionarilor publici *138*
1. Drepturile funcţionarilor publici potrivit Legii nr. 188/1999 138
2. Drepturile funcţionarilor publici parlamentari 142
3. Drepturile poliţiştilor 143
4. Drepturile funcţionarilor publici din administraţia naţională a penitenciarelor 145
5. Drepturile personalului vamal 148
6. Drepturile cadrelor militare 149

§2. Îndatoririle funcţionarilor publici *156*
7. Îndatoririle funcţionarilor publici potrivit Legii nr. 188/1999 156
8. Îndatoririle funcţionarilor publici potrivit Codului de conduită aprobat prin Legea nr. 7/2004 158
9. Conflictele de interese ale funcţionarilor publici reglementate de Legea nr. 161/2003 162
10. Îndatoririle personalului Gărzii financiare 163
11. Îndatoririle funcţionarilor publici parlamentari 165
12. Îndatoririle poliţiştilor 166
13. Îndatoririle funcţionarilor publici din administraţia penitenciarelor 173
14. Îndatoririle personalului vamal 178
15. Îndatoririle militarilor 179

§3. Practică judiciară *181*
16. Secret de serviciu. Dreptul la informare. Preeminenţa interesului public în raporturile de drept administrativ 181
17. Discriminare 182

BCU IASI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL VI. Formarea profesională 183

§1. Noţiunea şi principiile formării profesionale *183*
1. Noţiunea de formare profesională 183
2. Unele discuţii privind studiile universitare şi studiile de doctorat 185
3. Principiile formării profesionale 188

§2. Modalităţi de formare şi finanţare a formării profesionale *190*
4. Enumerarea modalităţilor de realizare a formării profesionale 190
5. Programele de formare organizate şi desfăşurate de către furnizorii de formare profesională 190
6. Programele de formare organizate şi desfăşurate sau, după caz, aprobate de angajatori în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice 191
7. Programele de formare organizate şi desfăşurate în cadrul implementării de proiecte cu finanţare externă 192
8. Reguli de organizare şi desfăşurare a formării profesionale 192
9. Finanţarea programelor de formare profesională 194

§3. Furnizorii de formare profesională *195*
10. Categorii de furnizori de formare profesională 195
11. Evaluarea şi selecţia furnizorilor de formare profesională 196
12. Asocierea furnizorilor de formare profesională 197
13. Obligaţiile furnizorilor de formare profesională 197

§.4. Drepturile şi obligaţiile autorităţilor şi instituţiilor publice *198*
14. Drepturile autorităţilor şi instituţiilor publice 198
15. Obligaţiile autorităţilor şi instituţiilor publice 199

§.5. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor de formare *200*
16. Drepturile funcţionarilor publici beneficiari de formare 200
17. Obligaţiile funcţionarilor publici beneficiari de formare 201

§6. Concediile de formare profesională *203*
18. Categorii de concedii 203
19. Concedii de studii cu plată 203
20. Concedii de studii fără plată 205

§7. Formarea profesională în sistemul administraţiei penitenciare *206*
21. Modalităţi de formarea profesională 206
22. Formarea specializată 207
23. Pregătirea continuă a personalului 208
24. Activităţile de îndrumare şi tutelă profesională 210
25. Pregătirea autoplanificată 210
26. Pregătirea în domeniul limbilor străine 211

B.C.U. „M. EMINESCU" IAŞI

BCU „MIHAI EMINESCU" IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

§8. Formarea profesională a polițiștilor *211*
27. Modalități de formare profesională 211
28. Cursurile pentru inițierea în carieră 211
29. Cursurile pentru dezvoltarea carierei 212
§9. Formarea profesională a cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor *215*
30. Modalități de formare profesională 215
31. Cursurile pentru inițierea în carieră 215
32. Cursurile pentru dezvoltarea carierei 215
§10. Practică judiciară *216*
33. Lipsa angajamentului scris. Consecințe 216
34. Taxă școlarizare funcționar public. Continuarea activității într-o altă funcție publică, pe perioada de cinci ani de la terminarea studiilor. Consecințe 216
35. Restituirea cheltuielilor de școlarizare 217

CAPITOLUL VII. Salarizarea 218

§1. Considerații generale *218*
1. Noțiunea de salariu 218
2. Elementele salariului 218
3. Categoriile de personal aflate sub incidența Legii-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice 218
4. Principiile generale ale sistemului unitar de salarizare a personalului plătit din fonduri publice 219

§2. Salariile de bază, diferențierea și calculul acestora *220*
5. Caracteristicile salariului de bază 220
6. Diferențierea și calculul salariilor de bază 220

§3 Sporurile *222*
7. Categorii de sporuri 222
8. Sporul pentru munca prestată în timpul nopții 222
9. Sporul pentru munca prestată peste durata normală a timpului de lucru 222
10. Sporul pentru munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și alte zile în care nu se lucrează 223
11. Sporul pentru nevăzători 223

§4. Premiile *223*
12. Categorii de premii 223
13. Premiile lunare 223
14. Premiile anuale 223

BCU "CAROL I" UNIVERSITY LIBRARY

§5. Salarizarea funcționarilor publici (Legea nr. 188/1999) *224*
15. Principiile salarizării funcționarilor publici 224
16. Specificul salariului 224
17. Sporuri 241
18. Stabilirea salariului în situații speciale 242
19. Alte drepturi băneşti 243

§6. Salarizarea personalului din instituțiile publice de apărare, ordine publică şi siguranță națională *244*
20. Specificul salarizării şi categoriile de personal vizate 244
21. Soldele personalului militar în activitate şi salariile lunare ale poliţiştilor şi funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare 244
22. Drepturi salariale cuvenite pe timpul studiilor şi în alte situații 264

CAPITOLUL VIII. Timpul de muncă şi timpul de odihnă 270

§1 Timpul de muncă *270*
1. Definiția şi reglementarea timpului de muncă 270
2. Clasificarea timpului de muncă 271
3. Durata normală a timpului de muncă 271
4. Durata redusă a timpului de muncă 272
5. Munca suplimentară 274

§2. Timpul de odihnă *276*
6. Noțiune 276
7. Clasificare 276
8. Pauza pentru masă 276
9. Timpul de odihnă între două zile de muncă 277
10. Repausul săptămânal 277
11. Sărbătorile legale 277
12. Dreptul la concediul de odihnă 278
13. Durata concediului de odihnă 279
14. Condițiile dobândirii şi exercitării dreptului la concediu de odihnă 280
15. Programarea concediului de odihnă 280
16. Indemnizația şi prima de concediu 282
17. Efectuarea concediului de odihnă 284
18. Compensarea în bani a concediului de odihnă 284
19. Concediul suplimentar de odihnă 285
20. Concedii prevăzute de Statutul funcționarului european 287
21. Concedii, zile libere şi învoiri plătite pentru situații deosebite 288

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

§3. Practică judiciară *290*
22. Dreptul la repaus săptămânal. Recuperarea zilelor libere acordate ca măsură pentru desfăşurarea în bune condiţii a unui eveniment internaţional .290

CAPITOLUL IX. Modificarea raporturilor de serviciu 291

§1. Noţiunea şi cazurile de modificare a raporturilor de serviciu *291*
1. Noţiune 291
2. Cazurile de modificare a raportului de serviciu şi mobilitatea funcţionarilor publici 292

§2. Promovarea *295*
3. Specificul promovării 295
4. Reguli generale privind promovarea funcţionarilor publici 296
5. Promovarea într-o funcţie publică de conducere 298
6. Promovarea într-o funcţie de execuţie aparţinând unei clase superioare 300
7. Promovarea într-un grad profesional superior 304
8. Promovarea funcţionarilor publici parlamentari 307
9. Avansarea poliţiştilor 307
10. Avansarea funcţionarilor publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor 312
11. Înaintarea în grad a cadrelor militare 314

§3. Delegarea *319*
12. Noţiunea delegării şi caracteristicile sale 319
13. Efectele delegării 320
14. Încetarea delegării 321

§4. Detaşarea *321*
15. Noţiunea şi specificul detaşării 321
16. Efectele detaşării 324
17. Nulitatea şi încetarea detaşării 325

§5. Transferul *326*
18. Noţiunea şi sfera de cuprindere a transferului 326
19. Transferul funcţionarilor publici potrivit Legii nr. 188/1999 327
20. Transferul funcţionarilor publici parlamentari şi ai instituţiei Avocatul Poporului 334
21. Transferul poliţiştilor 336
22. Transferul funcţionarilor publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor 337
23. Transferul cadrelor militare 341

BCU IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

§6. Alte cazuri de modificare a raportului de serviciu *342*
24. Instituția mutării într-un alt loc de muncă 342
25. Mobilități pentru dezvoltarea carierei 344
§7. Practică judiciară *344*
26. Condiția acordului scris la modificarea raporturilor de serviciu 344
27. Revocarea detașării pe perioada suspendării raporturilor se serviciu 344
28. Modificarea activității și acordarea drepturilor 345
29. Modificarea raporturilor de serviciu fără acordul funcționarului în perioada suspendării raporturilor de muncă 345
30. Modificarea raportului de serviciu. Mutarea definitivă dintr-o funcție publică de conducere într-una de execuție. Violența – viciu de consimțământ 345
31. Înalt funcționar public. Mobilitatea funcționarilor publici. Modificarea raportului de serviciu 346
32. Manager Public. Desființarea funcției. Transfer 346

CAPITOLUL X. **Suspendarea raporturilor de serviciu** 347
§1. Noțiunea și enumerarea cazurilor de suspendare *347*
1. Noțiunea suspendării 347
2. Cazurile de suspendare 347
§2. Suspendarea de drept *348*
3. Enumerarea cazurilor 348
4. Funcționarul este numit sau ales într-o funcție de demnitate publică sau într-o funcție de autoritate publică, ori este încadrat la cabinetul unui demnitar, la cabinetul unui primar sau, după caz, la cabinetul unui președinte al consiliului județean ori la cancelaria prefectului 349
5. Funcționarul este desemnat de către autoritatea sau instituția publică să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, pentru perioada respectivă 350
6. Funcționarul desfășoară activitate sindicală 350
7. Funcționarul efectuează stagiul militar, serviciul militar alternativ, este concentrat sau mobilizat 351
8. Funcționarul este arestat preventiv 352
9. Funcționarul efectuează tratament medical în străinătate, dacă nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude până la gradul I inclusiv 352

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

10. Funcţionarul se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă 352
11. Carantina 354
12. Funcţionarul se află în concediu de maternitate 354
13. Funcţionarul este dispărut, iar dispariţia a fost constatată prin hotărâre judecătorească irevocabilă 355
14. Forţa majoră 356
15. În cazul în care s-a dispus trimiterea în judecată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice 357
16. Pe perioada cercetării administrative, în situaţia în care funcţionarul public care a săvârşit o abatere disciplinară poate influenţa cercetarea administrativă, la propunerea motivată a comisiei de disciplină 357

§3. Suspendarea la iniţiativa funcţionarului public 358

17. Enumerarea cazurilor de suspendare 358
18. Concediul pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani 358
19. Concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afecţiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani 361
20. Desfăşurarea unei activităţi în cadrul unor organisme sau instituţii internaţionale, ce nu a fost desemnat de autoritatea sau instituţia publică 361
21. Participarea la campania electorală 361
22. Participarea la grevă 362
23. Concediul pentru formare profesională 362
24. Concediul fără plată pentru studii sau pentru alte interese personale 362

§4. Procedura suspendării şi efectele sale 363

25. Procedura suspendării 363
26. Efectele suspendării şi reluarea activităţii 364

CAPITOLUL XI. Răspunderea disciplinară 365

§1. Noţiuni generale privind disciplina muncii 365

1. Definiţia disciplinei muncii 365
2. Trăsăturile răspunderii juridice a funcţionarilor publici 366
3. Disciplina militară 367

§2. Abaterile disciplinare 370

4. Definiţia abaterii disciplinare 370

5. Abaterile disciplinare reglementate de Legea nr. 188/1999 370
6. Abaterile disciplinare prevăzute în cazul funcționarilor parlamentari 372
7. Abaterile disciplinare prevăzute în cazul polițiștilor 373
8. Abaterile disciplinare prevăzute în cazul funcționarilor din sistemul penitenciar 373
9. Abateri disciplinare prevăzute în cazul militarilor 374

§3. Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici 376
10. Noțiunea de sancțiune disciplinară 376
11. Sancțiunile disciplinare prevăzute de Legea nr. 188/1999 376
12. Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici parlamentari 377
13. Sancțiunile disciplinare aplicabile polițiștilor 377
14. Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor din sistemul penitenciarelor 378
15. Sancțiunile disciplinare aplicabile cadrelor militare 378

§4. Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare 379
16. Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare conform Legii nr. 188/1999 379
17. Procedura aplicări sancțiunilor disciplinare în cazul funcționarilor publici parlamentari 382
18. Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare în cazul polițiștilor 383
19. Procedura aplicării sancțiunii disciplinare în cazul funcționarilor publici din sistemul penitenciarelor 389
20. Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare în cazul militarilor 394

§5. Căile de atac împotriva sancțiunilor disciplinare 399
21. Căile de atac împotriva sancțiunilor prevăzute de Legea nr. 188/1999 399
22. Căile de atac împotriva sancțiunilor prevăzute de Legea nr. 7/2006 399
23. Căile de atac împotriva sancțiunilor aplicabile polițiștilor 399
24. Căile de atac împotriva sancțiunilor aplicabile funcționarilor din sistemul penitenciar 400
25. Căile de atac împotriva sancțiunilor aplicabile militarilor 400

§6. Reabilitarea disciplinară 401
26. Reabilitarea funcționarilor conform Legii nr. 188/1999 401
27. Reabilitarea funcționarilor publici parlamentari 401
28. Reabilitarea polițiștilor 401
29. Reabilitarea funcționarilor publici din sistemul penitenciarelor 402
30. Reabilitarea militarilor 402

§7. Practică judiciară 403
31. Răspundere disciplinară. Justificare 403
32. Nulitatea deciziei de sancționare. Lipsa motivare 403
33. Sancțiune disciplinară. Lipsa mențiunilor legale. Consecințe 403

BCU "I. CREANGĂ" UNIVERSITY LIBRARY

34. Nulitatea deciziei. Incompatibilitate a preşedintelui comisiei de disciplină 404
35. Poliţist. Sancţionare disciplinară 404
36. Funcţie de conducere. Dispoziţie verbală. Răspundere disciplinară 404
37. Sancţiune disciplinară. Neexecutarea unui ordin pretins nelegal 405
38. Sancţiune disciplinară poliţist. Aplicarea de şeful ierarhic a unei sancţiuni mai grave decât cea propusă de Comisia de disciplină. Consecinţe 405
39. Destituire din poliţie. Înlocuirea sancţiunii disciplinare 405
40. Daune morale 406

CAPITOLUL XII. Răspunderea juridică pentru daune materiale 407

§1. Formele răspunderii pentru daune 407
1. Enumerare. Definiţie 407
2. Răspunderea civilă contractuală şi răspunderea materială 408
3. Răspunderea patrimonială 408

§2. Condiţiile răspunderii pentru daune 410
4. Enumerarea condiţiilor 410
5. Calitatea de funcţionar public a autorului faptei păgubitoare la unitatea prejudiciată 410
6. Săvârşirea unei fapte ilicite personal, şi în legătură cu funcţia celui în cauză 410
7. Cauze care înlătură caracterul ilicit al faptei 411
8. Prejudiciul 412
9. Raportul de cauzalitate dintre fapta ilicită şi prejudiciu 414
10. Vinovăţia 414

§3. Categorii ale răspunderii pentru daune 415
11. Clasificare 415
12. Răspunderea civilă/materială integrală 415
13. Răspunderea materială limitată 417
14. Răspunderea civilă/materială personală sau individuală 419
15. Răspunderea materială colectivă 419
16. Obligaţia la restituire 419

§5. Procedura de stabilire şi recuperare a prejudiciilor 422
17. Cercetarea administrativă 422
18. Ordinul/dispoziţia de imputare 424
19. Forma şi conţinutul ordinului (dispoziţiei) de imputare 425
20. Comunicarea ordinului/dispoziţiei de imputare 426
21. Repunerea în termen 426

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

22. Revocarea ordinului (dispoziției) de imputare 427
23. Angajamentul de plată 427
24. Contestația împotriva ordinului/dispoziției de imputare și angajamentului de plată 428

§5. Practică judiciară *430*
25. Condiționarea răspunderii civile de existența vinovăției 430
26. Acțiune în stabilirea vinovăției funcționarului vinovat. Condiții de admisibilitate 430
27. Militari – răspundere materială 431

CAPITOLUL XIII. Încetarea raporturilor de serviciu 432

§1. Cazurile de încetare *432*
1. Cazurile de încetare a raporturilor de serviciu reglementate de Legea nr. 188/1999 432
2. Cazurile de încetare a raporturilor de serviciu ale managerilor publici 432
3. Cazurile de încetare a raporturilor de muncă ale funcționarilor publici parlamentari 432
4. Cazurile de încetare a raporturilor de muncă ale polițiștilor 433
5. Cazurile de încetare a raporturilor de muncă ale funcționarilor din sistemul administrației penitenciare 433
6. Trecerea în rezervă sau în retragere a cadrelor militare 434

§2. Încetarea de drept *435*
7. Încetarea de drept a raporturilor de serviciu potrivit Legii nr. 188/1999 435
8. Încetarea de drept a raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici parlamentari 437
9. Încetarea de drept a raporturilor de serviciu ale polițiștilor 438
10. Încetarea de drept a raporturilor de muncă ale funcționarilor din sistemul administrației penitenciare 441

§3. Eliberarea și destituirea din funcție *442*
11. Eliberarea din funcție conform Legii nr. 188/1999 442
12. Destituirea din funcție conform Legii nr. 188/1999 446
13. Eliberarea din funcție și destituirea funcționarilor publici parlamentari 446
14. Eliberarea din funcție și destituirea funcționarilor publici din sistemul penitenciar 447
15. Trecerea în rezervă sau direct în retragere din oficiu a cadrelor militare 447
16. Disponibilizarea, demiterea și pensionarea funcționarilor europeni *452*

BCU "ALEXANDRU IOAN CUZA" UNIVERSITY LIBRARY

§4. Demisia *453*
17. Demisia funcționarilor publici 453
18. Demisia funcționarilor publici parlamentari 454
19. Demisia polițiștilor 454
20. Demisia funcționarilor publici din sistemul penitenciar 454
21. Demisia cadrelor militare 454
22. Demisia funcționarilor europeni 455

§5. Practică judiciară *455*
23. Salariat. Neîndeplinirea condițiilor de studii pentru ocuparea funcției publice 455
24. Pensionare. Data încetării raporturilor de serviciu 456
25. Cerere de pensionare anticipată. Schimbarea datei de încetare a raporturilor de serviciu. Inducere în eroare. Consecințe 456
26. Încetarea de drept a raportului de serviciu. Neincludere în Corpul de rezervă al funcționarilor publici 456
27. Încetarea raporturilor de serviciu. Evaluarea funcționarului 457
28. Eliberare din funcția publică de conducere. Numirea într-o funcție publică de execuție. Condiții 457
29. Eliberarea din funcția publică de conducere ca urmare a reorganizării autorității publice. Condiții de legalitate 457
30. Polițist. Eliberare din funcție. Încetarea raporturilor de serviciu. Deosebire 458
31. Eliberare din funcția de conducere. Caracterul măsurii. Termen de contestare 458

CAPITOLUL XIV. Soluționarea conflictelor (litigiilor) de muncă 459

§1. Noțiunea și clasificarea conflictelor (litigiilor) de muncă *459*
1. Noțiune 459
2. Clasificarea conflictelor (litigiilor) de muncă 460

§2. Conflictele (litigiile) de interese *461*
3. Obiectul conflictelor (litigiilor) de interese 461
4. Nivelurile la care pot avea loc conflictele (litigiile) de interese 461
5. Situațiile în care pot fi declanșate conflictele (litigiile) de interese 461
6. Declanșarea și soluționarea litigiilor de interese 462

§3. Greva *462*
7. Definiția grevei 462
8. Dreptul la grevă 463
9. Condițiile de declarare a grevei 464

BCU IAȘI CENTRALĂ

§4. Categorii de litigii de muncă (de drepturi) *465*
10. Litigii privind de încheierea raporturilor de serviciu 465
11. Litigii privind executarea raporturilor de serviciu 465
12. Litigii privind modificarea raporturilor de serviciu 466
13. Litigii privind suspendarea raporturilor de serviciu 466
14. Litigii privind încetarea raporturilor de serviciu 467
15. Litigii privind acordurile colective 467
16. Părţile în litigiile de muncă 467

§5. Organele competente să soluţioneze conflictele (litigiile) de muncă *468*
17. Reguli generale 468
18. Tribunalul 471
19. Curtea de apel 472
20. Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie 472
21. Competenţa teritorială 473
22. Excepţia de necompetenţă 474

§6. Procedura de soluţionare a conflictelor (litigiilor) de muncă *474*
23. Instituţia contenciosului administrativ 474
24. Procedura prealabilă 475
25. Termenul de sesizare a instanţei de judecată 476
26. Procedura de judecată la prima instanţă 477
27. Hotărârile (sentinţele) 478
28. Recursul 479
29. Executarea hotărârii 480
30. Concluzii privind soluţionarea conflictelor (litigiilor) de muncă în cazul funcţionarilor publici 481

§7. Practică judiciară *483*
31. Anularea concursului pentru ocuparea unei funcţii publice. Termenul de introducere a acţiunii 483
32. Competenţa soluţionării conflictelor privind ocuparea funcţiei publice 483
33. Instanţa competentă să soluţioneze litigiile privind anularea rezultatelor unui concurs pentru ocuparea unei funcţii publice 483
34. Litigiu de muncă între funcţionar şi o autoritate publică centrală. Competenta materială 484
35. Instanţa competentă să soluţioneze litigiile privind raporturile de serviciu 484
36. Drepturi salariale. Competenţa materială 484
37. Drepturi salariale solicitate în temeiul legislaţiei aplicabile funcţionarilor publici cu atribuţii similare, din cadrul instituţiilor ierarhic superioare. Competenţa instanţelor 484

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

38. Instanța competentă să soluționeze litigiile privind drepturi salariale ale funcționarilor din sistemul penitenciar 485
39. Promovarea din Corpul agenților în Corpul ofițerilor de poliție. Competența instanței 485
40. Evaluarea performanțelor funcționarilor publici. Competența instanței 485
41. Corecta delimitare a calității procesuale pasive 486
42. Prima de vacanță. Prescripția dreptului la acțiune. Calitate procesuală pasivă 486
43. Eliberare din funcție. Admisibilitatea acțiunii. Lipsa procedurii prealabile 486
44. Ordin trecere în rezervă. Posibilitatea cenzurării legalității lui pe calea contenciosului administrativ 487
45. Plata primei de vacanță pentru funcționarii publici. Prescripția dreptului la acțiune 487
46. Anularea dispoziției de numire în altă funcție. Excepția tardivității declarării contestației 487

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

ABREVIERI

apud.	– citat după
art.	– articol
c.	– împotriva, în contradictoriu cu
cf. (confer)	– compară (cu)
Ed.	– Editura
ed.	– ediția
etc.	– et caetera (și celelalte)
H.G.	– Hotărârea Guvernului României
ibidem	– în același loc
idem	– același, la fel
infra	– mai jos
loc. cit.	– locul citat
M. Of.	– Monitorul Oficial al României, Partea I
n.n.	– nota noastră
nr.	– numărul
O.G.	– Ordonanța Guvernului
O.U.G.	– Ordonanța de Urgență a Guvernului
op. cit.	– opera citată
p.	– pagina
par.	– paragraful
pct.	– punctul
supra	– mai sus
ș.a.	– și alții (altele)
urm.	– următoarele
vol.	– volumul

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL I
Dreptul public al muncii – subramură a dreptului muncii

§1. Dreptul muncii – drept mixt

1. Diviziunea drept public, drept privat

Diviziunea dreptului pozitiv în *drept public* şi *drept privat* este opera celebrului jurisconsult roman *Ulpian*[1]. În cunoscutul adagiu (înscris în Digeste Cartea I, IV, De *justitio et jure*) se menţionează: *„Publicum jus et quand ad statum rei romanae spectat, privatum quand ad singularum utilitatem pertinet"*. Aşadar, conform acestui text, *jus publicum* (dreptul public) priveşte organizarea statului, iar *jus privatum* (dreptul privat) se referă la interesul fiecăruia.

Preluând ideea, autori români prestigioşi[2] au reţinut că *dreptul naţional (sau intern) public* „studiază constituirea statului şi a puterilor publice, raporturile dintre stat şi particulari şi în general toate actele făcute în vederea unui interes general sau în virtutea unei delegări directe sau indirecte a statului şi autorităţii publice". El „se împarte în trei ramuri": dreptul constituţional, dreptul administrativ şi dreptul penal.

Dreptul naţional (sau intern) privat „se ocupă de actele particularilor care nu pun, în general, în joc decât interese individuale". El „se împarte în următoarele ramuri principale": dreptul civil, dreptul comercial şi dreptul industrial. Tot din dreptul privat – se mai arată – fac parte şi alte ramuri „mai puţin însemnate: dreptul rural, dreptul maritim, procedura civilă...".

Ideea diviziunii între dreptul public şi cel privat este dezvoltată şi astăzi, făcându-se următoarele precizări[3]: „Dreptul public cuprinde normele juridice care privesc statul, colectivităţile publice şi raporturile cu persoanele particulare atunci când aceste raporturi privesc prerogativele subiectelor de drept public". El „este dominant de interesul general şi de aceea în raporturile juridice de drept public prevalează voinţa statului, a colectivităţilor publice". În dreptul public se includ: „dreptul internaţional public, dreptul constituţional, dreptul administrativ, dreptul financiar, dreptul penal etc."

---

[1] *Ulpiananus Domitius* (Sec. III), contemporan cu împăratul *Caracalla* (211-217). Cele mai însemnate idei din lucrările sale au fost înserate în *Digestele lui Iustinian* (împărat bizantin – 527-565, în vremea căruia s-a codificat dreptul civil roman, *Corpus iuris civilis*, compus din patru cărţi – *Institutele, Digestele, Codul lui Iustinian, Novelele*).

[2] C. Hamangiu, I. Rosetti-Bălănescu; Al. Băicoianu; *Tratat de drept civil român*, vol. I, Restitutio, ediţie îngrijită de D. Rădescu, Ed. All, Bucureşti, 1996, p. 8-9.

[3] I. Muraru, E.S. Tănăsescu, *Drept constituţional şi instituţii politice*, ed. 12, vol. I, Ed. All Beck, Bucureşti, 2005, p. 5.

„Dreptul privat cuprinde normele juridice aplicabile persoanelor particulare, fizice sau juridice (morale) şi raporturilor dintre ele". În dreptul privat se cuprind „dreptul civil, dreptul comercial etc."

După unii autori, „dreptul muncii şi securităţii sociale" face parte din dreptul public intern[1], iar „dreptul securităţii sociale" din dreptul privat[2].

Nu vom analiza aici justeţea acestor opinii, deoarece apartenenţa dreptului muncii la una din cele două mari diviziuni ale dreptului va fi discutată la punctul următor.

Distincţia dintre dreptul public şi cel privat nu trebuie însă absolutizată. Uneori, din „raţiuni puternice teoretice şi practice, se produc „imixtiuni" ale dreptului privat în viaţa publică (sectorul industrial, comercial) şi invers (anumite situaţii de publicizare)"[3].

Se merge chiar mai departe, existând opinii care atenuează diviziunea clasică public-privat, argumentându-se existenţa unui *drept mixt* (unul concret şi altul abstract)[4], sau care subliniază expansiunea dreptului public, dominaţia lui asupra dreptului privat[5]. Se vorbeşte şi despre o „publicizare" a dreptului, considerându-se că totul devine drept public, că toate legile interesează societatea mai mult decât persoana luată individual, că totul este de domeniul dreptului public[6].

Distincţia dintre cele două diviziuni nu trebuie absolutizată nici în ceea ce priveşte diferitele ramuri ale dreptului şi obiectul lor de reglementare. Astfel, sunt autori de drept administrativ care admit teza „potrivit căreia relaţiile sociale din cadrul administraţiei publice nu sunt reglementate numai de dreptul administrativ, ci şi de norme aparţinând altor ramuri de drept: drept civil, drept financiar, dreptul familiei, dreptul muncii etc."[7]

Aceeaşi afirmaţie credem că este valabilă şi referitor la relaţiile sociale de muncă, reglementate nu numai de dreptul muncii, dar şi de dreptul administrativ, dreptul civil, dreptul fiscal, dreptul securităţii sociale, dreptul penal etc.

2. Dreptul muncii: drept privat sau drept public?

Răspunsul la această întrebare nu poate fi dat în mod tranşant, direct şi imediat, ci necesită unele discuţii şi precizări.

Astfel, pornind de la definiţia concisă ce i s-a dat, în sensul că dreptul muncii este *dreptul contractelor de muncă*[8], care sunt contracte private, se poate spune că el aparţine marii diviziuni a dreptului privat. Aceeaşi concluzie rezultă şi din afirmaţiile potrivit cărora:

[1] N. Popa, în N. Popa, Mihail Constantin Eremia, Simona Cristea, *Teoria generală a dreptului*, ed. 2, Ed. All Beck, Bucureşti, 2005, p. 70.

[2] D. Apostol Tofan, *Drept administrativ*, vol. I, Ed. All Beck, Bucureşti, 2003, p. 2.

[3] I. Muraru, E.S. Tănăsescu, *op. cit.*, p. 5.

[4] A se vedea I. Craiovan, *Tratat de teoria generală a dreptului*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2007, p. 401.

[5] M. Giuvara, *Teoria generală a dreptului* (Enciclopedia Juridică), Ed. SOCEC, Bucureşti, 1930, p. 106.

[6] A se vedea I. Craiovan, *op. cit.*, p. 401.

[7] A se vedea A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. I, ed. 4, Ed. All Beck, Bucureşti, 2005, p. 96.

[8] S. Ghimpu, I.T. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii, Tratat*, vol. I, Ed. Ştiinţifică şi enciclopedică, Bucureşti, 1978, p. 8-9; I.T. Ştefănescu, *Tratat elementar de drept al muncii*, Ed. Lumina Lex, Bucureşti, 1999, p. 24.

- obiectul dreptului muncii este constituit din raporturile juridice de muncă născute din contractul individual de muncă şi din raporturile juridice conexe lor[1];

- dreptul muncii reglementează „raporturile juridice ce se nasc, se modifică şi se sting în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea contractului individual de muncă şi a contractului colectiv de muncă...[2]

Dar, dacă, de exemplu, se acceptă că munca prestată în cadrul raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici, reglementate de acte normative specifice care au la bază Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici[3], *(guvernată şi de dispoziţiile Codului muncii*[4], raporturile de funcţie publică având o natură contractuală)[5], înseamnă că dreptul muncii prezintă şi caracteristici de drept public.

Apropierea dreptului muncii clasic de dreptul public rezultă şi din similitudinea elementului de subordonare întâlnit atât în cazul raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici, cât şi în cel al raporturilor izvorâte din contractul individual de muncă. De altfel, ceea ce diferenţiază aceste contracte de muncă de toate celelalte contracte civile este împrejurarea că prestatorul muncii (lucrătorul) îşi desfăşoară activitatea sub autoritatea beneficiarului muncii[6] (angajatorului, inclusiv autoritate/instituţie publică etc.).

Caracteristicile de drept public ale dreptului muncii devin şi mai evidente dacă avem în vedere intervenţia statului în relaţiile de muncă, în esenţă, cu scopul de a proteja salariaţii. În acest sens a fost acreditată teoria *ordinii publice în dreptul muncii*[7], constând, printre altele, în posibilitatea de a se acorda drepturi suplimentare salariaţilor, peste plafonul legal, cu interdicţia expresă de a se coborî sub acest plafon.

Totodată, statul intervine şi reglementează, de exemplu:[8] limitele negocierii colective şi individuale; condiţiile privind vârsta şi studiile la încadrarea în muncă, incompatibilităţile, posibilitatea cumulului de funcţii, măsurile privind securitatea şi sănătatea în muncă, drepturile şi obligaţiile angajatorilor şi lucrătorilor, statutul juridic al partenerilor sociali, condiţiile în care pot interveni suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de muncă etc.

În acelaşi timp statul ia măsuri pentru organizarea şi funcţionarea organismelor (de drept public) având ca obiect formarea profesională, angajarea în muncă, măsurile de stimulare a ocupării forţei de muncă, controlul aplicării legislaţiei muncii, jurisdicţia muncii etc.

---

[1] I.T. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii,* Ed. Wolters Kluwer, Bucureşti, 2007, p. 35; D. Ţop, *Tratat de dreptul muncii*, Ed. Wolters Kluwer, Bucureşti, 2008, p. 46.

[2] Al. Athanasiu, L. Dima, *Dreptul muncii*, Ed. All Beck, Bucureşti, 2005, p. 6.

[3] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcţiei publice, precum şi pentru întărirea capacităţii manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi ale altor servicii publice, precum şi pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administraţia publică centrală şi locală, cancelaria prefectului şi cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[4] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009).

[5] Al. Athanasiu, L. Dima, *op. cit.*, p. 2-3.

[6] J. Rivero, J. Savatier, *Droit du travail*, Presses Universitaires de France, 13e édition, Paris, 1993, p. 40.

[7] Fl. Conut, *Ordre public en droit du travail*, L.G.D.J., France, 2004, p. 10.

[8] A se vedea pentru amănunte Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii,* Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 206-237.

Din aceste motive, s-a reţinut[1] că dreptul muncii este expresia unei relaţii triunghiulare, care determină ca el să nu mai fie un drept privat pur. Statul, ca actor al domeniului social, determină ca dreptul muncii să împrumute caracteristici ale dreptului public.

Se poate ajunge la concluzia că poziţia dreptului muncii demonstrează o estompare a distincţiei tradiţionale între dreptul privat şi cel public. El împrumută caracteristici şi de la unul şi de la altul; trăsăturile sale, aşadar, nu relevă că ar fi exclusiv drept privat, dar nici exclusiv drept public[2].

În funcţie de persoanele care intră sub incidenţa lui, predomină caracteristicile unuia dintre cele două diviziuni. În cazul personalului contractual, care încheie, deci, contracte de muncă, în conformitate cu dispoziţiile Codului muncii, predomină caracterul de drept privat. În cazul celuilalt personal, predomină caracterul de drept public.

Din considerentele expuse anterior, rezultă că normele juridice care intră în componenţa dreptului muncii privesc nu doar relaţiile sociale referitoare la contractele de muncă propriu-zise (individuale şi colective), ci şi pe cele ce au alt izvor contractual, precum şi pe cele conexe lor.

Sunt raporturi juridice conexe de muncă, acele relaţii sociale legale de formarea profesională, securitatea şi sănătatea în muncă, organizarea, funcţionarea, atribuţiile partenerilor sociali (sindicate, patronate), controlul aplicării legislaţiei muncii (inspecţia muncii), soluţionarea conflictelor de muncă (jurisdicţia muncii) etc.

Aceste raporturi sunt conexe pentru că în cea mai mare parte a lor presupun existenţa unor raporturi contractuale de muncă pe care sunt grefate sau din care izvorăsc[3].

Originalitatea dreptului muncii astfel relevată nu determină însă situarea sa în afara sistemului naţional de drept, ci el este o componentă a acestui sistem. De altfel, nicio altă ramură a dreptului nu este în mod deplin autonomă; toate ramurile fac parte din acelaşi sistem de civilizaţie, guvernate de aceleaşi principii în ordinea etică, ordinea logică şi ordinea juridică naţională[4].

3. Munca subordonată şi distincţia drept privat-drept public

Munca subordonată poate fi *definită ca acea muncă efectuată în folosul şi sub autoritatea altuia*. Ea este diferită ca natură de munca independentă. Distincţia dintre cele două forme de muncă provine din dreptul roman care deosebea *locatio operarum de locatio operis faciendi*.

Categorii ale contractului de locaţiune, *locatio operarum* şi *locatio operis* se distingeau la origine prin obiectul lor: una presupune realizarea unei lucrări, cealaltă privea o muncă servilă şi casnică.

Cele două forme ale locaţiunii se deosebesc în mod esenţial prin obligaţia debitorului muncii: o obligaţie de *praestare* (de punere la dispoziţie) în cazul locaţiunii de servicii şi o obligaţie de *facere* (de a face) în cazul celeilalte forme de locaţiune.

[1] A. Mazeaud, *Droit du travail*, 4e édition, L.G.D.J., Paris, 2004, p. 17.

[2] J. Rivero, J. Savatier, *op. cit.*, p. 40-41.

[3] Al. Ţiclea, *op. cit.*, p. 13.

[4] *Ibidem*, p. 41.

Totuşi, distincţia dintre munca subordonată şi munca independentă nu este atât de evidentă şi de ferm stabilită. Dificultatea principală rezidă în faptul că atât lucrătorul subordonat, cât şi lucrătorul independent îşi exercită activitatea în folosul altuia.

Dar, în timp ce primul este supus autorităţii celuilalt cocontractant, secundul se află pe o poziţie de egalitate cu acesta. Uneori, însă, este dificil de determinat nivelul de independenţă şi invers, cel de subordonare a lucrătorului în realizarea sarcinii sale; există o zonă gri între lucrătorul independent şi cel dependent[1].

Subordonarea este întâlnită atât în dreptul public, cât şi în cel privat. Dar, în ceea ce priveşte funcţia publică, subordonarea este mai evidentă; ea este inerentă organizării ierarhice a administraţiei. Prin definiţie, funcţionarul public este o persoană aflată într-o structură ierarhică, cu superiori care îl supraveghează, îi dau ordine sau dispoziţii în scopul bunei funcţionări a serviciului public.

Subordonarea desemnează, în acelaşi timp, o legătură de apartenenţă, dar şi una de disciplină[2]. Într-adevăr, funcţionarul public este legat de administraţie prin învestirea în funcţie într-o structură ierarhică şi devine supus unei puternice obligaţii de disciplină.

În cazul salariatului, însă, primează obligaţia privind disciplina: el se plasează sub autoritatea şi supravegherea contractului său.

Bipolarizarea juridică a dreptului (public şi privat) are reverberaţii şi în ceea ce priveşte munca subordonată. Astfel, dreptul muncii reprezintă în mod tradiţional ramura dreptului privat aplicabil relaţiilor ce leagă angajatorul privat de salariaţii săi; dreptul funcţiei publice este componentă a dreptului public ce guvernează raporturile dintre persoanele publice şi funcţionari. Însă dreptul muncii şi dreptul funcţiei publice sunt rezultatul aceluiaşi deziderat: de a se elibera de tutela dreptului civil (dreptul comun)[3]. Dar, dacă dreptul muncii a apărut din necesitatea protejării celui mai slab (salariatul), dreptul funcţiei publice, ca subramură a dreptului administrativ şi deci a dreptului public, a fost creat pentru creşterea autorităţii puterii publice asupra funcţionarilor învestiţi în funcţii publice[4].

Aşadar, dreptul privat al muncii şi dreptul public al muncii au un obiect identic (munca subordonată) şi sunt produsul aceleiaşi necesităţi (depărtarea de dreptul comun provenit din Codul civil).

4. Criza dreptului funcţiei publice potrivit doctrinei juridice franceze

Autorii francezi vorbesc din ce în ce mai mult, în prezent, de o criză a noţiunii de serviciu public şi, în consecinţă, a dreptului aplicabil funcţiei publice, inclusiv a dreptului administrativ[5].

Motivele principale ale acestei situaţii sunt:

- întreprinderile private oferă servicii în domenii unde, până nu demult, singurul în măsură să le asigure era statul;

[1] N. Font, *Le travail subordonné entre droit privé et droit public*, Dalloz, Paris, 2009, p. 5.

[2] *Ibidem*, p. 6.

[3] *Ibidem*, p. 13.

[4] *Ibidem*, p. 14.

[5] *Ibidem*, p. 15-16.

- legiuitorul comunitar, care intervine tot mai mult în dreptul național al statelor membre, vede în serviciul public un factor destabilizator în jocul liber al concurenței;
- garanțiile oferite funcționarilor publici privind stabilitatea în muncă, dreptul la salariu, la carieră etc. sunt subiecte particulare și nu de interes general, adică de satisfacere a cerințelor celor ce apelează la serviciul public (cetățenii).

În același timp, se consideră[1], dreptul administrativ este supus unor factori distructivi datorită globalizării (penetrarea normelor și standardelor internaționale), dezetatizării societății (caracterizată ca o mare piață), descentralizării puterii (care se traduce printr-o fragmentare a aparatului de stat). Modernizarea administrației contribuie și la discreditarea dreptului administrativ[2]. Pe de o parte, întrucât politica de rentabilizare a serviciilor publice incită administrația să iasă din câmpul imuabil al dreptului public, pe de altă parte, deoarece criteriile de administrare se construiesc în mod esențial din punct de vedere al dreptului privat. Un alt reproș: rigiditățile statutare ale funcției publice reprezintă factori de inerție în activitatea administrativă.

Din aceste motive dreptul funcției publice, în Franța, este considerat în recul[3], supus unei privatizări[4], sau unei banalizări[5], sortit să dispară[6]. În fața acestei crize, se propune o eventuală absorbție a lui în dreptul muncii[7].

Chiar și cei mai fervenți apărători ai autonomiei funcției publice admit[8] că pe plan psihologic funcționarii statului au aceleași reacții ca și salariații privați, recurg la aceleași metode pentru a face cunoscute și soluționate revendicările lor etc.

§2. Specificul dreptului public al muncii

5. Utilizarea terminologiei „dreptul public al muncii"

După știința noastră, „dreptul public al muncii" este o sintagmă nouă, neutilizată (încă) în doctrina juridică, în legislația sau jurisprudența românească. Însă, o întâlnim în doctrina străină, este adevărat cu altă semnificație decât cea avută de noi în vedere.

Astfel, se arată[9] că „dreptul muncii, în privința conținutului său, cuprinde trei categorii de norme:

---

[1] J. Caillosse, *La réforme administrative et la question du droit*, A.J.D.A., Paris, 1989, p. 3; *Idem*, *Le droit administrative contre la performance publique?*, A.J.D.A., Paris, 1999, p. 195.

[2] Y. Saint Jours, *La pénétrasion du droit du travail dans la function publique, en Tendances du droit du travail français contemporain*, Études offertes à G.H. Camerlynck, Dalloz, Paris, 1978, p. 231.

[3] *Ibidem*.

[4] D. Jean Pierre, *La privatisation du droit de la function publique?*, J.C.P.A., Paris, 2003, p. 974.

[5] J. Bourdon, *Vers une banalisation du droit de la function publique?*, A.J.D.A., Paris, 2005, p. 857.

[6] F. Dupuy, *Pour un retour de la function publique dans le droit commun*, J.C.P., Paris, 2003, p. 126.

[7] Nicolas Font, *op. cit.*, p. 17.

[8] D. Ruzié, *Les agents des persones publique et le salariés en droit français. Etude comparative de leur condition juridique*, L.G.D.J., Paris, 1960, p. 2; B. Thomas-Tual, *Droit de la function publique et droit du travail*, These Reunes, 1, 1988, p. 102.

[9] J.-L. Duc, O. Subilia, *Commentaire du contract individuel de travail*, Université de Lausanne, 1998, p. 54.

- *dreptul privat al muncii* (dreptul individual al muncii) reglementând raporturile dintre angajatori şi salariaţi;
- *dreptul colectiv al muncii* ce guvernează raporturile dintre partenerii sociali colectivi constituiţi în asociaţiile profesionale (ale angajatorilor şi salariaţilor);
- *dreptul public al muncii* (protecţia salariaţilor)".

Şi în *Italia*[1] este menţionat tradiţional tripartism (*la tradizionale tripartizione*) al dreptului muncii:

- dreptul muncii, în sens strict (*dreptul privat al muncii*), referitor la raporturile individuale de muncă;
- *dreptul sindical*, ce priveşte asociaţiile profesionale, contractele colective şi greva;
- legislaţia socială (*dreptul public al muncii*), cuprinzând normele ce reglementează raporturile dintre Stat şi cei ce prestează munca în interes general, precum şi normele din materia asigurărilor sociale.

Mergând mai departe cu analiza, apreciem că sub incidenţa dreptului public al muncii, ca subramură a dreptului muncii, intră toate categoriile de personal ce prestează activităţi subordonate în schimbul unei remuneraţii (inclusiv magistraţii şi militarii etc.), fără să încheie contracte de muncă. Dar, în lucrarea de faţă avem în vedere, cu predilecţie, numai dreptul muncii aplicabil raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici, sau, de ceea ce se vorbeşte în *Franţa* „dreptul muncii, în sectorul public"[2], ori „dreptul funcţiei publice"[3], în *Spania*[4] „dreptul funcţionarilor" (*Derecho de funcionarios*) sau „dreptul administrativ al muncii" (*Derecho administrativo de trabajo*), iar în ţara noastră „teoria funcţiei publice"[5] sau „statutul funcţionarului public"[6].

Protecţia lucrătorilor, (inclusiv cea socială), funcţionarea partenerilor sociali, inspecţia muncii, securitatea şi sănătatea în muncă, jurisdicţia muncii etc. sunt tratate corespunzător în alte lucrări[7].

Din păcate, studiul funcţiei publice, ce ţine evident, de dreptul public, este extrem de rar abordat din perspectiva raporturilor de muncă, prioritate având instituţia sau autoritatea publică, şi nu personalul care dă viaţă funcţiei publice.

În acelaşi timp, ca regulă, dreptul muncii este cantonat în doctrină doar la studiul relaţiilor de muncă în sectorul privat şi cu totul incidental al celor din sectorul public.

---

[1] F. Del Giudice, F. Mariani, F. Izzo, *Diritto del lavoro*, XXV Edizione, Edizioni Giuridiche SIMONE, Napoli, 2008, p. 8-9.

[2] Yves Saint – Jour, *Manuel du droit du travail dans le secteur public*, 2eme edition, L.G.D.J., Paris, 1986.

[3] N. Font, *op. cit.*, p. 17.

[4] A.M.Valverde, F. Rodriguez-Sénudo Gutiérrez, J. Garcia Murcia, *Derecho del Trabajo*, Decimoxeste edición, Editorial Tecnos, Madrid, 2007, p. 57-58.

[5] I. Popescu Slăniceanu, *Teoria funcţiei publice*, Ed. Evrika, Brăila, 1999.

[6] V. Vedinaş, *Statutul funcţionarilor publici, Comentarii. Legislaţie. Doctrină. Jurisprudenţă*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009.

[7] A se vedea, de exemplu: Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*; Idem, *Dreptul securităţii sociale*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009.

Or, acest din urmă sector, este din ce în ce mai important, în cadrul său desfăşurându-şi activitatea numeroşi funcţionari, agenţi şi alt personal, supuşi, cu prioritate, dreptului public al muncii. Astfel, se acoperă într-o bună parte ansamblul muncii subordonate[1].

În relaţiile de muncă ce se nasc în sectorul public, puterea publică reprezintă angajatorul. Dar, este vorba de un angajator special, deoarece, în principiu, puterea publică nu urmăreşte obţinerea unui profit, ci satisfacerea nevoilor şi intereselor cetăţenilor. Ea are ca scop administrarea serviciilor publice în interes general[2].

6. Obiectul dreptului public al muncii

Fiecărei ramuri de drept îi sunt proprii anumite raporturi juridice, care îi alcătuiesc obiectul. Dreptului muncii – *lato sensu* – îi sunt specifice raporturile juridice de muncă, adică acele relaţii sociale ce există între o persoană fizică şi o altă persoană (de regulă juridică), care presupune prestarea unei munci (subordonate) în schimbul unei remuneraţii.

Conţinutul raportului juridic de muncă îl reprezintă ansamblul drepturilor şi obligaţiilor reciproce ale părţilor acestui raport juridic.

Izvorul principal al raportului menţionat îl constituie contractul individual de muncă, *prototipul* său.

Alături de acest *arhetip*, există şi alte forme de raporturi juridice de muncă, *toate de natură contractuală* (contracte numite ori nenumite, după caz), diferite însă de contractul reglementat de Codul muncii. Avem în vedere acele raporturi în care sunt implicate persoanele care deţin funcţii publice (*funcţionarii publici*, ce deţin funcţii civile sau militare), *magistraţii, demnitarii*, cooperatori etc.[3]

Raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici *constituie obiectul principal al dreptului public al muncii.*

Privind natura juridică a acestor raporturi, există diferenţă de opinii în doctrina juridică.

De regulă, autorii de drept administrativ neagă caracterul contractual al raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici.

Se susţine că, „faptul juridic ce dă naştere la raportul de funcţie nu este acordul de voinţă, ci voinţa unilaterală a autorităţii care numeşte"[4]. Aşa fiind, „raporturile dintre stat sau colectivităţile locale şi funcţionarii lor au la bază un statut legal ce derivă dintr-un act de autoritate (de numire), şi nu dintr-un acord de voinţă, dintr-un contract[5]. Numai „prin emiterea actului de numire... se naşte raportul de funcţie publică...; statutul de funcţionar public se dobândeşte din momentul numirii" şi „se exercită din momentul depunerii jurământului"[6].

[1] Yves Saint – Jour, *op. cit.*, p. VII.

[2] *Ibidem*, p. 3.

[3] Ş. Beligrădeanu, *Consideraţii critice asupra diversităţii nejustificate a reglementărilor legale privind competenţa materială a instanţelor judecătoreşti în domeniul soluţionării conflictelor de muncă*, în Dreptul nr. 10/2009, p. 77-78.

[4] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, p. 582, nota 1.

[5] I. Popescu Slăniceanu, *op. cit.*, p. 191.

[6] V. Vedinaş, *Statutul funcţionarilor publici, op. cit.*, p. 35.

Dimpotrivă, autorii de drept al muncii[1] se situează ferm pe poziția că raporturile de serviciu ale funcționarilor publici sunt de natură contractuală, formă tipică a raporturilor de muncă, care, deși nu își au izvorul în contractul individual de muncă (arhetip al raportului juridic de muncă), nu sunt totuși esențial diferite de acestea din urmă[2].

Mergând pe aceeași linie de gândire, se arată că prin raport de serviciu se înțelege: *„raportul juridic de muncă născut în urma realizării acordului de voință între autoritatea sau instituția publică și funcționarul public"*[3].

Natura contractuală a raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici este însușită și de Înalta Curte de Casație și Justiție.

Astfel, prin decizia nr. 14/2008, a Secțiilor Unite[4], a statuat: „...funcționarii publici nu își desfășoară activitatea în temeiul unui contract de muncă, ei aflându-se în raporturi de serviciu rezultate din actul administrativ de numire în funcție, astfel încât nu au calitatea de salariați în sensul art. 1 din Legea nr. 142/1998.

Ceea ce particularizează raportul de muncă al funcției publice de raportul de muncă al salariatului este faptul că funcționarul public este purtător al puterii publice, pe care o exercită în limitele funcției sale.

Actul de numire în funcție a autorității publice împreună cu cererea sau/și acceptarea postului de către viitorul funcționar public formează acordul de voință, contractul administrativ.

Între raportul de muncă al funcționarului public și raportul de muncă al salariatului diferența specifică rezidă atât în modul în care se naște raportul juridic în baza căruia se prestează munca, cât și în faptul că funcționarul public este un agent al puterii publice, în timp ce salariatul nu.

Funcționarul public este o instituție a dreptului public, pe când salariatul este o instituție a dreptului muncii.

Funcționarilor publici li se aplică normele speciale cuprinse în Constituție, în Legea nr. 188/1999, în alte reglementări de drept administrativ și doar în completare normele de drept al muncii, numai în măsura în care nu contravin legislației specifice funcției publice".

Desigur că statuările Înaltei Curți de Casație și Justiție sunt corecte, însă se impun unele observații referitoare la actul de numire în funcție [art. 62 alin. (3) și alin. (4) din Legea nr. 188/1999], caracterizat legal drept „act administrativ". Așa cum se susține justificat în literatura juridică[5], „suntem în prezența unii *pseudo* (fals) act administrativ", deoarece,

---

[1] A se vedea Ş. Beligrădeanu, I.T. Ştefănescu, *Răspunderea civilă reciprocă între părțile raportului – contractual de serviciu al funcționarului public*, în Dreptul nr. 4/2009, p. 78-79.

[2] Pentru dezvoltări, a se vedea, de exemplu: Ş. Beligrădeanu, I.T. Ştefănescu, *Considerații teoretice și practice în legătură cu Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici*, în Dreptul nr. 2/2000, p. 7-14, I.T. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, p. 24-26; Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 18-19; Ş. Beligrădeanu, *Considerații critice asupra diversității nejustificate a reglementărilor legale privind competența materială a instanțelor judecătorești în domeniul soluționării conflictelor de muncă*, în Dreptul nr. 10/2009, p. 78

[3] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcționarilor publici*, Ed. Universitară, „Carol Davila", București, 2006, p. 109.

[4] Publicată în M. Of. nr. 853 din 18 decembrie 2008.

[5] Ş. Beligrădeanu, I.T. Ştefănescu, *op. cit.*, p. 79-80.

actul de numire „este - în fond, după caz, *numai o simplă ofertă* sau *o acceptare a ofertei de a contracta* [un raport de serviciu, în înţelesul art. 1 alin. (1) din Legea nr. 188/1999]"[1].

„Un act administrativ, conceptual, este un act „unilateral", cu caracter individual sau normativ, emis de o autoritate publică, în regim de putere publică, în vederea *executării* legii sau a executării în concret a legii, care dă naştere, modifică sau stinge raporturi juridice" [art. 2 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 554/2004]. Un adevărat act administrativ este *obligatoriu* pentru persoanele fizice sau juridice care intră sub incidenţa sa, ca şi pentru însuşi organul emitent.

El este şi *executoriu* (din oficiu). Or, actul de numire în funcţie, care nu reprezintă decât, după caz, o acceptare sau o ofertă de a contracta, nu prezintă caracteristicile unui act normativ propriu-zis[2]. *Dacă* ar prezenta asemenea caracteristici va trebui să acceptăm că este posibilă munca forţată sau obligatorie, ceea ce, evident, este de neconceput[3].

Totodată, ar fi absurd să se creadă că „raporturile de serviciu", ca orice alte relaţii sociale, se stabilesc doar univoc în baza manifestării voinţei a unei părţi. Prin esenţa lor, orice raporturi juridice presupun cu necesitate, două părţi (cel puţin), angrenate într-o acţiune, fiecare urmând un anumit scop. În esenţă, funcţionarul public doreşte în schimbul muncii sale să obţină un venit (lunar), sub formă de salariu, iar autoritatea/instituţia publică să beneficieze de munca prestată de cel în cauză.

Concluziile din cele ce preced privind natura contractuală a raporturilor de serviciu sunt confirmate şi de dispoziţiile unor importante izvoare ale dreptului privat şi public al muncii: Codul muncii şi Legea nr. 188/1999.

Astfel, Codul muncii prevede:

- „Prezentul Cod se aplică şi raporturilor de muncă reglementate prin legi speciale, numai în măsura în care acestea nu conţin dispoziţii specifice derogatorii [art. 1 alin. (2)];
- „Prevederile prezentului Cod se aplică cu titlu de drept comun şi acelor raporturi juridice de muncă neîntemeiate pe un contract individual de muncă, în măsura în care reglementările speciale nu sunt complete şi aplicarea lor nu este incompatibilă cu specificul raporturilor de muncă respective" [art. 295 alin. (2)].

Tot astfel, conform art. 117 din Legea nr. 188/1999: „Dispoziţiile prezentei legi se completează cu prevederile legislaţiei muncii, precum şi cu reglementările de drept comun civil, administrative sau penale, după caz, în măsura în care nu contravin legislaţiei specifice funcţiei publice".

Din textele reproduse anterior, rezultă indubitabil că în materia raporturilor juridice de muncă, dreptul comun este Codul muncii. Aşa fiind, atunci când este cazul, completarea Legii nr. 188/1999 se efectuează în primul rând (şi în principal) cu prevederile acestui Cod şi

[1] Art. 1 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 prevede: „Prezenta lege reglementează regimul general al raporturilor juridice dintre funcţionarii publici şi stat sau administraţia publică locală, prin autorităţile administrative autonome ori prin autorităţile şi instituţiile publice ale administraţiei publice centrale şi locale, denumite în continuare raporturi de serviciu."

[2] Ş. Beligrădeanu, I.T. Ştefănescu, *op. cit.*, p. 80.

[3] Art. 42 din Constituţie şi art. 4 alin. (1) C. muncii dispun: „munca forţată este interzisă". În acelaşi sens, art. 5 alin. (2) din Cartea drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene prevede imperativ: „Nimeni nu poate fi constrâns să efectueze o muncă forţată sau obligatorie".

cu celelalte acte normative incluse în legislația muncii, și în al doilea rând (în subsidiar), cu reglementările de drept civile, administrative sau penale[1].

În sensul celor ce preced este și decizia nr. 46/2008 a Înaltei Curți de Casație și Justiție – Secțiile Unite[2], care a reținut: „Prestarea muncii se realizează în cadrul unor raporturi sociale care, odată reglementate prin norme de drept, devin, de regulă, raporturi juridice de muncă.

În această categorie intră raporturile de muncă (de serviciu) ale funcționarilor publici civili sau militari, ale soldaților și gradaților voluntari, ale persoanelor care dețin demnități publice, ale magistraților și magistraților-asistenți, ale personalului auxiliar de specialitate din cadrul instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea, ale membrilor cooperatori și raporturile juridice de muncă născute în baza încheierii contractului individual de muncă".

7. Subiectele dreptului public al muncii

Orice raport de muncă (de serviciu) presupune cu necesitate două părți: *beneficiarul muncii subordonate* (angajatorul, patronul, autoritatea sau instituția publică); *prestatorul muncii* (lucrătorul, salariatul, funcționarul public etc.).

Cele două părți (prestatorul și beneficiarul muncii) au calitatea de subiecte ale dreptului muncii (după caz, public sau privat). Au această calitate, în considerarea circumscrierii prezentei lucrări numai la funcția publică, *autoritățile/instituțiile publice* și *funcționarii publici.*

8. Autoritățile/instituțiile publice

Termenul *autoritate* provine din latinește (*autoritas*) și se traduce prin drept, putere, împuternicire de a comanda, de a da dispoziții[3].

Conform *Noului dicționar universal al limbii române,* termenul respectiv semnifică „dreptul sau puterea de a impune cuiva ascultare, supunere", precum și organ al puterii de stat, administrație publică, guvern etc.[4]

Titlul III al Constituției României poartă denumirea de *„Autorități publice"*. În cadrul său, sunt enumerate organele statului: Parlamentul, Președintele României, Guvernul, Administrația publică (centrală și locală), Autoritatea judecătorească.

Cele mai importante structuri ale *Administrației publice centrale de specialitate* sunt ministerele și alte organe de specialitate (art. 116).

Administrația publică locală este alcătuită din autoritățile comunale și orășenești (consiliile locale și primării), consiliile județene și prefecții (art. 121-123).

[1] *Ibidem*, p. 81.

[2] Publicată în M. Of. nr. 495 din 16 iulie 2009.

[3] I. Alexandru, *Tratat de administrație publică*, Universul Juridic, București, 2008, p. 290-291.

[4] I. Oprea, C.-G. Panfil, R. Radu, V. Zăstroiu, *Noul dicționar universal al limbii române*, Ed. litera internațional, București, Chișinău, 2006, p. 119.

BCU IAȘI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Autoritățile administrației publice pot fi definite ca *acele structuri organizaționale, învestite cu personalitate de drept public, ce se înființează și funcționează potrivit Constituției, în scopul organizării și executării în concret a legii*[1].

Termenul de *instituție* semnifică un „organ politic, economic administrativ etc." sau un „organism care îndeplinește un ansamblu de servicii, desfășurând o activitate socială (economică, culturală etc.)"[2].

Cuvântul respectiv desemnează, așadar, organizațiile cu un anumit statut juridic, reguli de funcționare stabilite prin acte normative, având rolul de a satisface anumite nevoi sociale. Exemplu tipic de instituție este statul cu organizațiile sale politice, administrative, militare etc.[3]

Organul administrației publice este considerat[4] „o categorie de autoritate publică, anume categoria care, potrivit Constituției și legilor, este chemată să execute legea, sau în limitele legii, să presteze servicii publice, uzând, în acest scop, de prerogative specifice puterii publice".

Orice asemenea organ „este persoană morală de drept public, intrând în raporturi juridice de drept administrativ în nume propriu".

„Față de dispozițiile Constituției", este identificată „următoarea structură administrativă externă:

I. Administrația centrală:

a) organe supreme ale administrației publice – Președintele României și Guvernul;

b) organele centrale de specialitate;

- ministere și alte organe subordonate Guvernului
- autoritățile autonome;

c) instituții centrale subordonate ministerelor sau autorităților autonome (inclusiv cele organizate ca regii sau societăți naționale);

II. Administrația de stat din teritoriu:

a) Prefectul;

b) serviciile deconcentrate ale ministerelor și a celorlalte organe centrale;

III. Administrația locală:

a) consiliul local și primarul;

b) consiliul județean".

În consecință, administrațiile și autoritățile publice în sensul celor menționate anterior (Guvern, ministere, consilii județene și locale, prefecturi și primării, alte unități componente), au calitatea de părți ale raporturilor de serviciu și totodată de subiecte ale dreptului public al muncii.

În structura lor intră funcțiile publice (cuprinse în statele de funcții), ocupate de personalul ce constituie corpul funcționarilor publici (precum și personalul contractual).

[1] I. Alexandru, *op. cit.*, p. 291.

[2] *Noul dicționar universal*, p. 612.

[3] I. Alexandru, *op. cit.*, p. 291.

[4] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. I, ed. 4, Ed. All Beck, București, 2005, p. 264-265.

Numirea acestora, este în competența autorităților și instituțiilor publice (mai precis a conducătorului lor), față de care funcționarii publici se subordonează și în cadrul cărora se exercită funcțiile în care sunt învestiți.

9. Funcționarii publici

Termenul de *funcționar public* se înglobează termenului generic de *lucrător*, deoarece și el este o persoană al cărui venit (remunerație) provine din munca sa. Afirmația este susținută și de un comunicat din 11 decembrie 2000 a Comisiei Europene, potrivit căruia „funcționarii și agenții din sectorul public sunt lucrători în sensul art. 39 din Tratatul Comunității Europene" (care reglementează libera circulație)[1].

Noțiunea de lucrător desemnează, în același timp, lucrătorul independent, dar și pe cel subordonat, salariatul sau agentul public[2].

De principiu, lucrătorii sunt salariații aflați sub incidența dreptului privat. *A contrario*, funcționarii publici sunt, prin definiție, lucrătorii supuși dreptului public, care își exercită funcțiile în cadrul unui serviciu public. Noțiunea de funcționar este deci una derogatorie de la cea de salariat, distincția dintre cele două ținând, în principal, de calitatea beneficiarului muncii; angajator (patron) sau autoritate/instituție publică.

Așadar, *funcționarii publici reprezintă cealaltă parte a raporturilor de serviciu* din cadrul autorităților și instituțiilor publice, și, implicit, subiecte ale dreptului public al muncii.

Pot avea această calitate, evident, numai persoanele fizice, spre deosebire de autoritățile și instituțiile publice care sunt persoane juridice. În plus, o astfel de persoană trebuie să îndeplinească o serie de condiții legale (studii, stagiu, stare de sănătate, cetățenie etc.), pentru a putea fi învestită într-o funcție publică.

Funcționarul public poate fi definit ca *acea persoană fizică, învestită cu exercitarea unei funcții publice în cadrul unei autorități sau instituții publice, de regulă pe perioadă nedeterminată, ce își desfășoară activitatea într-o structură ierarhică, cu respectarea unui program de lucru, fiind salarizat pentru munca depusă*[3].

10. Definiția dreptului public al muncii

Dreptul unui stat are caracter unitar, el *prezentându-se ca un sistem*, rezultatul unității ramurilor și instituțiilor sale[4].

În structura sistemului dreptului intră: normele juridice, instituțiile, subramurile și ramurile acestui sistem[5].

---

[1] Curtea de Justiție a Comunităților Europene a statuat încă din anul 1964 că noțiunea de lucrător este specifică dreptului comunitar și că ea trebuie interpretată extensiv (a se vedea Al. Țiclea, C. Gîlcă, *Libera circulație a lucrătorilor în Uniunea Europeană*, în R.R.D.M. nr. 5/2008, p. 13-14.

[2] N. Font, *op. cit.*, p. 23.

[3] A se vedea și V. Vedinaș, *Drept administrativ, ed. a IV-a revăzută și actualizată*, Ed. Universul Juridic, București, 2009, p. 468-469.

[4] N. Popa, *op. cit.*, p. 67.

[5] A se vedea C. Voicu, *Teoria generală a dreptului*, Ed. Universul Juridic, București, 2006, p. 235-236.

Norma juridică este celula de bază a dreptului. Ea este definită ca regulă generală şi obligatoriu de conduită, cu caracter general, tipic, impersonal şi obligatoriu.

Instituţia juridică reprezintă un grup de mai multe norme juridice care reglementează o categorie distinctă de relaţii sociale. Se poate afirma că sunt astfel de instituţii: instituţia contractului individual de muncă, instituţia salarizării, instituţia timpului de muncă etc.

Subramura de drept constituie o grupare de instituţii juridice (deci şi de norme juridice) ce reglementează o categorie mai extinsă de relaţii sociale, apropiate sau asemănătoare ca natură. De pildă, se vorbeşte de *dreptul penal al muncii*[1] sau de *dreptul colectiv al muncii*[2]. Iar acum, avansăm ideea şi a unei subramuri intitulate *dreptul public al muncii.*

Ramura de drept este alcătuită din mai multe subramuri de drept şi în consecinţă din instituţii şi norme juridice, ce reglementează o categorie mai vastă de relaţii sociale, unite intre ele prin trăsături comune, folosind, ca regulă, aceeaşi metodă de reglementare.

Desigur că dreptul muncii *este o ramură a sistemului dreptului naţional alcătuită din ansamblul normelor juridice (grupate pe instituţii juridice şi subramuri), ce reglementează relaţiile individuale şi colective de muncă (inclusiv pe cele denumite „de serviciu" şi cele conexe), atribuţiile organizaţiilor sindicale şi patronale, conflictele de muncă, controlul aplicării şi respectării legislaţiei muncii (inspecţia muncii, jurisdicţia muncii etc.)*[3].

Întrucât dreptul muncii nu este nici drept privat pur, nici drept public pur, ci el are un caracter de drept mixt[4], putem accepta cel puţin doctrinar, teoretic aşadar, că există o subramură a sa, intitulată *dreptul public al muncii.*

Circumscriem acestei subramuri, normele juridice referitoare la funcţiile publice, precum şi la celelalte funcţii prin care se exercită autoritatea statală, prestându-se munci subordonate.

În considerarea celor ce preced, *dreptul public al muncii* poate fi definit ca *acea subramură a dreptului muncii, alcătuit din ansamblul normelor juridice care reglementează relaţiile de serviciu ale funcţionarilor publici, precum şi pe cele ale celorlalte categorii de personal învestite cu exercitarea autorităţii de stat, în temeiul unor statute juridice speciale.*

[1] I.T. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, p. 513; R. Popescu, *Dreptul penal al muncii*, Ed. Wolters Kluwer, Bucureşti, 2008.

[2] O. Ţinca, *Dreptul muncii. Relaţiile colective*, Ed. Lumina Lex, Bucureşti, 2007, p. 3-7.

[3] A se vedea şi Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 11.

[4] I. Craiovan, *op. cit.*, p. 401.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL II
Funcția publică și funcționarul public

§1. Funcția publică și caracteristicile sale

1. Noțiunea de funcție publică

În sens larg, funcția reprezintă „expresia sintetică și generalizată a ansamblului de atribuții și sarcini de serviciu, corespunzătoare unei anumite specialități, profesii sau activități de profil administrativ sau de specialitate (tehnic, economic, juridic, artistic, didactic, de cercetare, medical ș.a.); în situația muncitorilor, echivalentul funcției îl constituie meseria"[1].

În mod concret, funcțiile pot fi îndeplinite, în temeiul unor contracte de muncă, sau al unor contracte civile sau comerciale, și în baza unor acte administrative de numire[2].

„Între conceptele de funcție, pe de o parte, și funcție publică, pe de altă parte, există o relație de la întreg la parte, sau, în termenii logicii formale, de la genul proxim la diferența specifică. Nu orice funcție are și statutul de funcție publică așa cum nu orice angajat dintr-o autoritate sau instituție este în același timp și funcționar public"[3].

Termenul „funcție publică" are mai multe accepțiuni și, în consecință, mai multe arii de cuprindere. Astfel, Constituția României[4] face referire în art. 16 alin. (3) la „funcțiile și demnitățile publice, civile sau militare", în strânsă legătură cu noțiunea de „autoritate publică".

Această din urmă noțiune, „ne apare în două mari situații, pe de o parte, în Titlul II (al Constituției), consacrat drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale, iar pe de altă parte, în Titlul III, consacrat organizării de stat, care poartă denumirea „Autoritățile publice". Spre exemplu, în art. 26 se precizează că „autoritățile publice respectă și ocrotesc (...)", iar în art. 49 se menționează că „autoritățile publice au obligația să contribuie la asigurarea condițiilor (...). De remarcat este că Titlul III - care se referă la Parlament și Consiliul Legislativ, la Președintele României, Guvern, ministere și alte organe centrale de specialitate ale administrației publice, la autoritățile administrației publice locale (consiliul local, primar, consiliul județean, prefect), la instanțele judecătorești, Ministerul Public și Consiliul Superior al Magistraturii - nu epuizează sfera «autorităților publice» din sistemul nostru constituțional. Într-adevăr, în Titlul II (art. 58-60) este reglementat Avocatul

[1] A se vedea Ș. Beligrădeanu, I.T. Ștefănescu, *Dicționar de drept al muncii*, Ed. Lumina Lex, București, 1997, p. 78.

[2] Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, Ed. Universul Juridic, București, 2009, ed. a III-a, p. 416.

[3] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcționarilor publici*, Ed. Universitară „Carol Davila", București, 2006, p. 94.

[4] Revizuită prin Legea nr. 429/2003 (publicată în M. Of. nr. 758 din 29 octombrie 2003).

Poporului, în Titlul IV (art. 140) Curtea de Conturi, iar Titlul V (art. 142-147) este consacrat Curții Constituționale[1].

De aceea, se poate ajunge la concluzia[2] că noțiunea de „autoritate publică" este folosită în două accepțiuni: Titlul II, consacrat drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale, are în vedere un sens larg, desemnând orice organ cu prerogative de putere publică, indiferent dacă este prevăzut sau nu în Constituție, pe când în Titlul III se are în vedere un sens restrâns (organele prin care se exercită clasicele funcții ale statului), în ele reflectându-se, în spiritul doctrinei actuale, celebrul principiu al lui *Montesquieu*, consacrat expres de alin. (4) al art. 1 din legea noastră fundamentală: „Statul se organizează potrivit principiului separației și echilibrului puterilor – legislativă, executivă și judecătorească – în cadrul democrației constituționale".

Cu alte cuvinte, „una este puterea de stat și alta este problema organizării și funcționării aparatului de stat, pe baza celebrului principiu al separației puterilor. Puterea unică de stat presupune «mai multe puteri», în sensul de structuri articulate, pe criteriul funcției, ale aparatului de stat"[3].

Dintr-o perspectivă asemănătoare, s-a susținut[4] că există două accepțiuni ale conceptului de funcție publică:

a) într-o primă accepțiune, *funcția publică se identifică prin raportare la conceptul de autoritate publică,* incluzându-i pe toți aceia care sunt învestiți cu prerogative de putere publică, în cadrul autorităților din sfera celor trei clasice puteri în stat (parlamentari, magistrați, miniștri), dar și din cadrul unor autorități publice care exced celor trei funcții fundamentale ale statului;

b) în cea de-a doua accepțiune, *funcția publică se definește prin raportare la instituțiile publice din sfera puterii executive,* ea evocând statutul oricărei persoane care exercită prerogativele unei funcții sau demnități în stat, indiferent de tipul învestiturii, de categoria organului executiv în care își exercită activitatea sau de nivelul la care se exercită.

Potrivit doctrinei constituționale, funcțiile publice și demnitățile publice sunt într-o incontestabilă legătură fără însă a se confunda[5]. Astfel, pentru funcția publică ar fi indicată definiția: „funcția publică reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale, învestirea în funcție făcându-se în urma câștigării concursului sau promovării examenului organizat pentru ocuparea funcției publice", iar pentru conceptul de demnitate publică - „complexul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și alte acte normative, pe care și le asumă o persoană fizică prin învestirea sa ca urmare a rezultatului procesului electoral direct, prin alegere, sau indirect, prin numire, potrivit legii"[6].

[1] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. I, ed. a IV-a, Ed. All Beck, București, 2005, p. 58.

[2] *Ibidem*, p. 58-59.

[3] *Ibidem*, p. 38.

[4] V. Vedinaș, *Statutul funcționarilor publici, Comentarii. Legislație. Doctrină. Jurisprudență*, Ed. Universul Juridic, București, 2009, p. 25.

[5] I. Muraru, E.S. Tănăsescu, *Drept constituțional și instituții politice*, vol. I, ed. a XI-a, Ed. All Beck, 2003, p. 165.

[6] I. Alexandru, *Tratat de administrație publică*, Ed. Universul Juridic, București, 2008, p. 510.

În doctrină au mai fost evidenţiate următoarele definiţii ale funcţiei publice sau de stat[1]:

a) funcţia de stat este acel complex de drepturi şi obligaţii cu care este învestită o persoană fizică ce face parte din cadrul unui organ al statului, care are caracter de continuitate şi care se exercită pentru realizarea puterii de stat, pentru îndeplinirea sarcinilor acelui organ al statului[2];

b) funcţia de stat este instituţia juridică a persoanei fizice legal învestită cu atribuţii în realizarea competenţei unui organ de stat, ce constă în ansamblul drepturilor şi obligaţiilor ce formează conţinutul raportului juridic complex dintre persoana fizică respectivă şi organul care a învestit-o[3];

c) funcţia publică este acea grupare de atribuţii, puteri şi competenţe, stabilite potrivit legii, din cadrul unui serviciu public, înfiinţat în scopul satisfacerii, în mod continuu permanent, de către funcţionarii publici, numiţi sau aleşi în aceste funcţii, a intereselor generale ale societăţii[4];

d) funcţia publică reprezintă complexul drepturilor şi obligaţiilor de interes general stabilite potrivit legii în scopul realizării competenţei unei autorităţi publice, instituţii publice sau regii autonome, de către persoane legal învestite[5];

e) funcţia publică este un complex de atribuţii specifice, prestabilite legal, cu care sunt dotate serviciile publice, atribuţii exercitate în mod continuu de către persoane fizice legal învestite, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administraţia publică centrală şi locală[6];

f) funcţia publică reprezintă situaţia juridică a persoanei fizice – învestită, legal, cu atribuţii în realizarea competenţei unei autorităţi publice – ce constă în ansamblul drepturilor şi obligaţiilor care formează conţinutul juridic complex dintre persoana fizică respectivă şi organul care l-a învestit[7];

g) funcţia publică este o situaţie juridică constând dintr-un complex de drepturi şi obligaţii, legal determinate, prevăzute sau permise, prin care se realizează, de regulă, competenţa unei autorităţi publice, în regim de putere publică şi în conformitate cu atribuţiile ce revin autorităţii în cauză[8].

Observăm că definiţiile doctrinare de mai sus utilizate pentru cele noţiuni distincte – de demnitate publică şi funcţie publică – nu evidenţiază substanţial diferenţele dintre acestea.

---

[1] Funcţia de stat va fi înţeleasă ca fiind echivalenta funcţiei publice, cu menţiunea că acesta a fost percepută astfel înainte de apariţia Constituţiei României din Decembrie 1991. A se vedea I. Alexandru, *Tratat de administraţie publică, op. cit.*, p. 510.

[2] R. Ionescu, *Drept administrativ*, Ed. Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1970, p. 179.

[3] A. Iorgovan, V. Gilescu, *Drept administrativ şi ştiinţa administraţiei*, Bucureşti, 1986, p. 322.

[4] Valentin I. Prisăcaru, *Tratat de drept administrativ. Partea generală*, ed. a II-a revăzută şi adăugită, Ed. All, Bucureşti, 1996, p. 160.

[5] R.N. Petrescu, *Drept administrativ*, Ed. Cordial Lex, Cluj Napoca, 2001, p. 413.

[6] I. Popescu Slăniceanu, *Teoria funcţiei publice*, Ed. Evrika, Brăila, 1999, p. 125; I. Popescu, *Funcţia publică – curs universitar*, vol. I, Şcoala Naţională de Studii Politice şi Administrative, 2003-2004, Bucureşti, p. 1.

[7] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, *op. cit.*, p. 584.

[8] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, *op. cit*, p. 102.

Legal, funcţia publică este definită la art. 2 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici[1], ca fiind „ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administraţia publică centrală, administraţia publică locală şi autorităţile administrative autonome".

Începând cu data de 6 octombrie 2009, funcţia publică este condiţionată de procentul atribuţiilor care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică – acestea trebuie să fie de cel puţin 70% din atribuţiile fiecărui post; în situaţia în care conducătorul unei autorităţi sau instituţii publice constată că atribuţiile posturilor aferente funcţiilor publice nu presupun exercitarea prerogativelor de putere publică în procentul menţionat, acesta are obligaţia să transforme acele funcţii publice în posturi de natură contractuală, în termen de maximum 45 de zile de la data constatării iar titularul funcţiei publice transformate poate opta, în termen de maximum 15 zile lucrătoare între ocuparea postului în regim contractual sau eliberarea din funcţia publică, în condiţiile legii, în conformitate cu noile alin. (5) şi (6) ale art. 111 din Legea nr. 188/1999, introduse de art. I pct. 25 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcţiei publice, precum şi pentru întărirea capacităţii manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi ale altor servicii publice, precum şi pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administraţia publică centrală şi locală, cancelaria prefectului şi cabinetul alesului local.

Legiuitorul constituant mai foloseşte[2] două concepte pe care nu le regăsim consacrate în legea-cadru, menţionată mai sus, respectiv cea de „funcţie publică de autoritate" şi cea de „funcţie de reprezentare profesională salarizată în cadrul organizaţiilor cu scop comercial". Astfel, art. 105 alin. (1) teza 1 din Constituţia României stipulează că funcţia de membru al Guvernului este incompatibilă cu exercitarea altei *funcţii publice de autoritate, cu excepţia celei de parlamentar*. Prin acelaşi articol, teza a doua, se stabileşte şi incompatibilitatea cu o *funcţie profesională salarizată în cadrul organizaţiilor cu scop comercial*. În concluzie, textele constituţionale utilizează mai multe concepte: a) conceptul de funcţie; b) conceptul de funcţie publică; c) conceptul de demnitate publică; d) conceptul de funcţie publică de autoritate.

Credem că legiuitorul constituant a utilizat funcţia publică de autoritate cu sensul de funcţie similară celei de parlamentar, care intră în sfera demnităţilor publice (deci acesta este şi sensul funcţiei publice de autoritate), excluse din categoria funcţiilor publice, iar conceptul de funcţie profesională salarizată în cadrul organizaţiilor cu scop comercial evocă funcţiile în sensul legislaţiei muncii. Faptul că demnităţile publice sunt excluse din categoria funcţiilor publice rezultă şi din art. 94 alin. (1) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul

[1] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcţiei publice, precum şi pentru întărirea capacităţii manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi ale altor servicii publice, precum şi pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administraţia publică centrală şi locală, cancelaria prefectului şi cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[2] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, *op. cit.*, p. 93 -94.

de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției[1], conform căruia calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

2. *Funcțiile de demnitate publică și funcțiile publice*

Art. 1 din Anexa nr. IX la Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009[2], definește funcția de demnitate publică ca fiind cea care se ocupă prin mandat obținut direct, prin alegeri organizate, sau indirect prin numire. Funcțiile asimilate cu cele de demnitate publică sunt funcții de conducere din instituțiile publice aflate în subordinea Guvernului, nominalizate de către acesta.

Exemplificări concrete din diferite acte normative ne ajută să identificăm natura și conținutul demnității publice.

Prin demnități publice se înțeleg acele funcții ale statului îndeplinite:

a) la nivelul administrației publice centrale sau autorităților administrative autonome, potrivit art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală[3], de către primul-ministru[4], viceprim-ministrul, ministrul de stat, ministrul, ministrul delegat, secretarul general al Guvernului, secretarul general adjunct al Guvernului, consilierul de stat, secretarul de stat și asimilatul acestuia din cadrul aparatului propriu de lucru al primului-ministru, din cadrul aparatului propriu de lucru al viceprim-ministrului, Secretariatului General al Guvernului, Departamentului pentru Relația cu Parlamentul și din cadrul ministerelor, precum și conducătorul organelor de specialitate ale administrației publice centrale, cu rang de secretar de stat"[5] (de exemplu, președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici[6], președintele Agenției Naționale de Integritate[7], președintele Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter

[1] Publicată în M. Of. nr. 279 din 21 aprilie 2003, modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate (publicată în M. Of. nr. 359 din 25 mai 2007).

[2] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

[3] Publicată în M. Of. nr. 42 din 30 ianuarie 1998, modificată și completată ulterior (inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009).

[4] Președintele României este tot șef al executivului, deci intră în categoria demnitarilor de la nivelul administrației publice centrale. A se vedea în acest sens A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, *op. cit.*, p. 84.

[5] A se vedea art. 1 din O.G. nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, așa cum a fost modificat de art. IX pct. 1 din O.U.G. nr. 105/2009.

[6] A se vedea art. 11 alin. (1) din H.G. nr. 1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (publicată în M. Of. nr. 698 din 15 august 2006), modificată de H.G. nr. 280/2009 (publicată în M. Of. nr. 175 din 20 martie 2009).

[7] A se vedea art. 12 alin. (2) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate (publicată în M. Of. nr. 359 din 25 mai 2007), aprobată cu modificări și completări de Legea nr. 94/2008 (publicată în M. Of. nr. 305 din 18 aprilie 2008).

Personal[1], preşedintele Consiliului legislativ şi preşedintele de secţie al Consiliului Legislativ[2]).

b) la nivelul administraţiei publice locale, potrivit art. 1 alin. (2) lit. d) şi e) şi art. 3 alin. (2) din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001[3] şi art. 2 alin. (1) din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali[4], de către consilierii locali şi consilierii judeţeni, primarii, primarul general al municipiului Bucureşti, viceprimarii, preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene (aceştia sunt autorităţi ale administraţiei publice locale alese prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat, respectiv aleşi locali[5]).

Iată deci o serie de funcţii din cadrul aparatului de stat prin care se manifestă autoritatea în „administraţia publică centrală, administraţia publică locală şi autorităţile administrative autonome" dar care nu intră în categoria funcţiilor publice, întrucât ţin de sfera demnităţilor publice, potrivit reglementărilor de mai sus. De aceea, se poate spune că definiţia funcţiei publice din art. 2 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 nu este pusă de acord cu textele legale care permit diferenţierea subliniată şi, în consecinţă, este inadecvată.

O contradicţie apare în legătură cu funcţiile de secretar general al Guvernului şi de secretar general adjunct al Guvernului, care sunt potrivit art. 1 din Ordonanţa Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administraţia publică centrală, funcţii de demnitate publică, iar conform art. 11 lit. b) din Legea nr. 188/1999 sunt funcţii publice. Precizăm că prin modificarea recentă a art. 1 din Ordonanţa Guvernului nr. 32/1998, prin art. I, pct. 1 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 3/2009, funcţia de prefect a fost scoasă din categoria funcţiilor de demnitate publică. Era firească această soluţie, întrucât prin art. XIII pct. 8 din Legea nr. 161/2003, prefectul şi subprefectul au fost incluşi în categoria funcţionarilor publici[6].

[1] A se vedea art. 3 alin. (1) din Legea nr. 102/2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, publicată în M. Of. nr. 391 din 9 mai 2005, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 115/2006 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 102/2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (publicată în M. Of. nr. 1031 din 27 decembrie 2006).

[2] A se vedea art. 9 alin. (1) şi (4) din Legea nr. 73/1993 pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Consiliului Legislativ (republicată în M. Of. nr. 1121 din 29 noiembrie 2004).

[3] Publicată în M. Of. nr. 1031 din 27 decembrie 2006, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009.

[4] Publicată în M. Of. nr. 912 din 7 octombrie 2004, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaţilor şi a Senatului şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, a Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001 şi a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali (publicată în M. Of. nr. 196 din 13 martie 2008), modificată şi completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 97/2008 privind modificarea şi completarea titlului I al Legii nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaţilor şi a Senatului şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, a Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001 şi a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali (publicată în M. Of. nr. 630 din 29 august 2008).

[5] Conform art. 2 alin. (1) din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, este asimilat acestora şi delegatul sătesc.

[6] A se vedea art. 12 lit. c) şi e) din Legea nr. 188/1999.

Totodată, prin art. III alin. (1)[1] din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2009 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității administrației publice[2] au fost excluse din categoria funcțiilor publice, acele funcții exercitate de conducătorii și adjuncții serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale. Potrivit art. IV alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009 ele sunt și rămân desființate sau, după caz, se desființează. Înainte de intrarea în vigoare a ordonanțelor menționate – 22 aprilie 2009 – acestea făceau parte din categoria funcțiilor publice [de stat și teritoriale, potrivit art. 8 alin. (1) și (2) din Legea nr. 188/1999]. Schimbarea legislativă se pare că a avut în vedere rațiunea că prin aceste funcții de conducere se emit acte administrative care pun în aplicare direct hotărâri de Guvern sau ordine ale miniștrilor și, cum acestea din urmă se exercită pe baza mandatului de demnitar, pe criterii în esență politice, similar și funcțiile recent scoase din sfera funcțiilor publice, ar necesita un act similar pentru eficacitatea managementului.

De precizat este că a fost reglementat, inițial prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2009 și în continuare prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009, contractul de management, al cărui model-cadru a fost aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 527/2009[3], ce se încheie pe o perioadă de maximum 4 ani[4], între conducătorii și adjuncții lor și miniștrii de resort. O similitudine între funcțiile conducătorilor respectivi și cele ale demnitarilor care îi conduc este aceea că ambelor categorii li se suspendă de drept raporturile de serviciu, respectiv raporturile de muncă avute anterior numirii, pe durata executării contractului de management[5], după caz, pe durata exercitării demnității publice. Mai există o serie de funcții de conducere prin care se emit sau se adoptă acte administrative de autoritate – funcțiile de prefect, subprefect, director executiv și director executiv adjunct în cadrul instituțiilor din subordinea consiliilor județene sau consiliilor locale (conduse, de asemenea, de demnitari) – care nu au fost excluse din categoria funcțiilor publice.

Cu alte cuvinte, cu excepțiile subliniate, nu sunt funcții publice cele două categorii de funcții din sfera administrației publice care au în comun faptul că sunt strâns legate de adoptarea sau emiterea actelor administrative, la vârful fiecărui nivel al administrației publice. Prin intermediul demnităților publice și funcțiilor exercitate în baza contractului de management se manifestă voința politică. În acest sens s-a subliniat[6] că „autoritatea politică exclusivă este unul din elementele statului (elementul formal), iar „forța de impulsie" a acestui element este tocmai puterea politică, care, o dată ce este îmbrăcată,

[1] Art. III alin. (1) din O.U.G. nr. 37/2009 dispune că „funcțiile publice, funcțiile publice specifice și posturile încadrate în regim contractual, care conferă calitatea de conducător al serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale prevăzute în anexa la prezenta ordonanță de urgență, care face parte integrantă din aceasta, precum și adjuncții acestuia se desființează în termen de 32 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență".

[2] Publicată în M. Of. nr. 264 din 22 aprilie 2009, abrogată de art. XIV alin. (1) din O.U.G. nr. 105/2009.

[3] Publicată în M. Of. nr. 305 din 8 mai 2009. Rămâne în vigoare, potrivit art. XIV alin. (2) din O.U.G. nr. 105/2009, până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzute la art. IV alin. (10) din aceeași ordonanță.
Hotărârea Guvernului nr. 527/2009 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de management rămâne în vigoare până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzute la art. IV alin. (10).

[4] A se vedea art. III alin. (6) din O.U.G. nr. 37/2009, respectiv art. IV alin. (6) din O.U.G. nr. 105/2009.

[5] A se vedea art. IV alin. (12) din O.U.G. nr. 105/2009.

[6] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, *op. cit.*, p. 38.

adică instituționalizată în „haina statului", devine putere de stat. Funcțiile publice se constituie doar în acel aparat specializat și permanent al statului care conferă legalitate voinței politice, sau, altfel spus, sunt mijlocul de realizare a scopului administrației publice. Actul administrativ de autoritate apare astfel ca o conjuncție între oportunitate și legalitate, expresia celor două categorii de forțe statale distincte. Acesta este și înțelesul expresiei „în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome" din definiția funcției publice cuprinsă în art. 2 alin. (1) al Legii nr. 188/1999.

De aceea, prin funcții publice exercitate în „administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome", în sensul Legii nr. 188/1999, trebuie înțeles, prin raportarea la textele legale în materie,[1] toate funcțiile care contribuie la exprimarea voinței de stat prin actul administrativ, dar care nu exprimă prin ele însele o asemenea voință, așa cum sunt cele exercitate pe baza mandatului sau contractului de management. Prin urmare, funcții publice se constituite în grupări de atribuții și responsabilități, stabilite în temeiul legii, în următoarele structuri administrative:

a) Secretariatul General al Guvernului, aparatele de specialitate ale ministerelor, organelor de specialitate ale administrației publice centrale și autorităților administrative autonome, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale, aparatelor de specialitate ale primarilor, respectiv ale consiliilor județene, precum și ale instituțiilor și serviciilor publice din subordinea consiliilor locale și județene;
b) instituția prefectului;
c) structurile de specialitate ale Parlamentului României, Administrația Prezidențială, Consiliului Legislativ;
d) autoritatea vamală;
e) poliția și alte structuri ale Ministerului Administrației și Internelor;
f) alte servicii publice sau autorități stabilite prin lege (de exemplu, Poliția Comunitară – a cărei înființare, organizare și funcționare este reglementată prin Legea nr. 371/2004[2], instituția Avocatului Poporului – a cărei organizare și funcționare este reglementată prin Legea nr. 35/1997[3]).

Deși nu fac parte din structurile menționate mai sus, prin excepție sunt funcții publice, așa cum am mai subliniat și funcțiile de: secretar general al Guvernului și secretar general adjunct al Guvernului, secretar general din ministere și alte organe de specialitate ale admi-

[1] A se vedea, pe lângă textele legale deja redate în acest sens, și art. 20-22 din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor (publicată în M. Of. nr. 164 din 2 aprilie 2001), modificată și completată, ulterior inclusiv prin O.U.G. nr. 24/2009 (publicată în M. Of. nr. 176 din 20 martie 2009).

[2] Publicată în M. Of. nr. 878 din 27.04.2009, modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 180/2005 privind aprobarea O.U.G. nr. 23/2005 pentru modificarea și completarea Legii nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare (publicată în M. Of. nr. 502 din 14 iunie 2005).

Potrivit art. 9 alin. (2) din această lege, „funcționarilor publici din Poliția Comunitară li se aplică reglementările prevăzute în Statutul funcționarilor publici". Se are în vedere, desigur, Statutul funcționarilor publici adoptat prin Legea nr. 188/1999.

[3] Republicată în M. Of. nr. 844 din 15.09.2004, modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 383/2007 (publicată în M. Of. nr. 900 din 28 decembrie 2007).

nistrației publice centrale, secretar general adjunct din ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, prefect, subprefect și inspector guvernamental.

Pe baza definiției date funcției publice prin art. 2 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 și având în vedere considerentele de mai sus, apreciem că funcția publică reprezintă acea noțiune prin care se reflectă trăsăturile generale, esențiale și necesare ale unei clase de atribuții și responsabilități, grupate pe posturi, stabilită și avizată în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, în cadrul aparatului de lucru al autorităților administrației publice centrale, administrației publice locale și autorităților administrative autonome, pentru realizarea de către acestea a competențelor conferite prin acte normative.

Pentru concretizarea definiției din Legea nr. 188/1999[1], legiuitorul a stabilit că activitățile care implică prerogative de putere publică specifice funcțiilor publice, sunt următoarele:

a) punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative;
b) elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora;
c) elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice;
d) consilierea, controlul și auditul public intern;
e) *gestionarea resurselor umane* (s.n.) și a resurselor financiare;
f) colectarea creanțelor bugetare;
g) reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
h) realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.

3. Caracteristicile funcției publice

Din definițiile legale și doctrinare, relevate mai sus, rezultă că funcția publică prezintă o serie de trăsături caracteristice, și anume:

Astfel:

a) corespunde principiului specializării și profesionalizării serviciului public;
b) dobândește această calitate prin stabilire și avizare;
c) are caracter permanent și prezintă continuitate;
d) se exercită, de regulă, în regim de putere publică.

În continuare, vom dezvolta aceste caracteristici.

[1] L. Coman-Kund, *Deontologia și statutul funcționarilor din administrația publică*, Ed. Europolus, Galați, 2007, p. 71.

4. Funcția publică corespunde principiului specializării și profesionalizării serviciului public

Funcția asigură un raport optim între atribuțiile de conducere și cele de execuție, ducând la îndeplinire un interes general al societății[1]. De aceea, orice asemenea funcție este stabilită pe cale unilaterală, prin reglementări legale, ale autorităților publice, fiind titulara unor anumite atribuții și responsabilități chemate în sprijinul exercitării competenței autorității publice[2].

Funcția publică este obiectiv predeterminată, ca și atribuțiile ce definesc însăși competența administrației publice; acestea nu pot fi stabilite printr-un contract, dat fiind că prin funcția publică sunt înfăptuite prerogativele de organizare a executării și de executare a legii, în regim de putere publică. Întrucât funcția publică este stabilită pe cale unilaterală, prin reglementări legale, ale autorităților publice, se va desființa de către organul care a înființat-o prin acte de autoritate, de aceeași natură ca acela prin care a înființat-o[3].

Funcția publică există înainte de a fi numit pe postul respectiv un funcționar public, neputându-se pune problema declanșării concursului doar pe ideea că funcția publică respectivă urmează a se înființa. Numirea are drept scop aplicarea unei situații existente, respectiv funcția unui individ oarecare[4].

În baza competenței prestabilite legal sunt permise numai actele juridice sau operațiunile administrative și materiale prevăzute de normele juridice. Astfel că, prin intermediul funcției publice se contribuie la declanșarea incidenței legii într-un caz dat[5], prin ea se dă satisfacție intereselor generale, iar nu în mod direct intereselor individuale. Principiul preemțiunii interesului public[6], este unul din principiile de bază care guvernează dreptul public și administrația publică, recunoscut expres de art. 3 lit. b) din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici[7] care stipulează că funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice.

5. Funcția publică dobândește această calitate prin stabilire și avizare

Sfera funcțiilor publice se stabilește, de regulă, prin act administrativ, „neputând să opereze o extindere a acesteia pe cale de interpretare juridică"[8]. Ele sunt enumerate fie în Anexa la Legea nr. 188/1999, fie în statutele speciale, însă simpla atribuire a unei astfel de denumiri nu conferă funcției calitatea de funcție publică, deoarece în conformitate cu art. 107[9] și art. 111 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, funcțiile publice se stabilesc la fiecare nivel al ierarhiei sistemului, pentru fiecare autoritate și instituție publică, în parte, de

[1] Valentin I. Prisăcaru, *Tratat de drept administrativ. Partea generală, op. cit,* p. 160.

[2] I. Alexandru, *Tratat de administrație publică, op. cit,* p. 511.

[3] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcționarilor publici, op. cit.*, p. 97.

[4] I. Popescu, *Funcția publică – curs universitar*, vol. I, *op. cit.*, p. 4.

[5] I. Santai, *Drept administrativ și știința administrației*, vol. I, Ed. Risoprint, Sibiu, 2002, p. 92.

[6] Cu privire la acest concept, a se vedea A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ, op. cit.*, p. 19.

[7] Republicată în M. Of. nr. 525 din 2 august 2007.

[8] I.T. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Ed. Wolters Kluwer, București, 2007, p. 23.

[9] Aceste prevederi au fost reluate de art. 4 alin. (1) lit. k) din H.G. nr. 1000/2006.

ordonatorul principal de credite, în mod obligatoriu și prealabil[1] cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe baza competențelor stabilite pentru acel nivel, dacă cel puțin 70% din atribuțiile fiecărui post presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, pe baza activităților indicate în acest sens la art. 2 alin. (3) din același act normativ, enumerate anterior.

De altfel, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a solicita, în prealabil, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici avizul privind funcțiile publice și în alte situații decât cea a stabilirii acestora, după cum urmează[2]:

- intervenirea unor modificări în structura funcțiilor publice din cadrul autorităților sau instituțiilor publice, ca urmare a promovării în clasă și în grad profesional a funcționarilor publici;
- transformarea unei funcții publice vacante într-o funcție publică cu o altă denumire sau într-o funcție publică de nivel inferior ori superior, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru autoritatea sau instituția publică și în fondurile bugetare anuale alocate;
- modificarea calității posturilor prin transformarea posturilor ocupate în baza unui contract individual de muncă în funcții publice, respectiv prin transformarea funcțiilor publice vacante sau ocupate pentru care nu mai sunt prevăzute activitățile cuprinse la art. 2 alin. (1) și (3) din Legea nr. 188/1999 în posturi vacante sau ocupate ce urmează a fi ocupate în baza unui contract individual de muncă;
- modificarea structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, în cazul în care se modifică structura de funcții publice;
- reorganizarea activității autorității sau instituției publice din care a rezultat modificarea structurii sau denumirii unor funcții publice;
- înființarea sau desființarea unor funcții publice;
- echivalarea funcțiilor publice specifice cu funcțiile publice generale din punctul de vedere al salarizării și al structurii carierei pe categorii, clase și grade profesionale.

Pentru respectarea drepturilor de carieră ale funcționarilor publici, în cuprinsul actelor normative sau administrative privind modificări ale structurii organizatorice, reorganizări sau desființări de structuri și funcții publice, autoritățile și instituțiile publice inițiatoare sunt obligate să prevadă un termen de minimum 30 de zile în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de prezenta lege. După aprobarea actelor normative sau administrative în condițiile legii, pentru structura de funcții publice care rezultă în condițiile de mai sus autoritățile și instituțiile publice solicită avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în condițiile prevăzute la art. 107[3].

În toate cazurile avizul se impune deoarece Agenția exercită, potrivit art. 2 alin. (2) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 1000/2006, managementul funcției publice și al funcționarilor

[1] Art. 107 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea nr. 188/1999, așa cum a fost modificat de art. I, pct. 22 din O.U.G. nr. 105/2009.

[2] Art. 107 alin. (1) lit. b)-h) și alin. (2) din Legea nr. 188/1999, așa cum a fost modificat de art. I, pct. 22 din O.U.G. nr. 105/2009.

[3] Art. 107[1] din Legea nr. 188/1999 introdus prin art. I pct. 23 din O.U.G. nr. 105/2009.

publici, iar autoritățile și instituțiile publice realizează doar gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice[1].

În situația în care, după obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, actele administrative prin care se stabilesc măsuri din categoria celor menționate se aprobă cu modificări sau completări, ordonatorii principali de credite din administrația publică locală au obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici aceste acte administrative în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aprobării lor prin hotărâre a consiliului local sau, după caz, hotărâre a consiliului județean. Autoritățile administrației publice locale pot pune în aplicare dispozițiile hotărârii consiliului local sau, după caz, a consiliului județean, numai după obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se emite în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii actelor administrative[2].

Lista documentelor necesare pentru obținerea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și modalitatea de transmitere a acestora de către autoritățile și instituțiile publice urmează să se aprobe prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I[3].

În vederea stabilirii funcțiilor publice, trebuie să aibă loc individualizarea prin posturi. În acest sens, art. 9 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici[4] dispune că „postul aferent unei funcții publice reprezintă suma atribuțiilor stabilite unei poziții din structura unei autorități sau instituții publice".

Dacă atribuțiile specifice unei funcții publice se realizează printr-un singur post acesta poartă denumirea de „post unic". Ansamblul funcțiilor publice, individualizate distinct prin posturi evocă categoria juridică de stat de funcții.

În conformitate cu art. 9 alin. (2) din același act normativ, posturile aferente funcțiilor publice și repartizarea lor pe compartimente se stabilesc pe baza:

a) atribuțiilor și funcțiilor stabilite prin acte normative pentru autoritatea sau instituția publică respectivă;

b) structurii organizatorice aprobate;

c) activităților care implică exercitarea prerogativelor de putere publică.

Structura organizatorică, așa-numita organigramă a unității, adică structura sa funcțională, componentele ei (direcții, servicii, birouri și posturi aferente funcției), atribuțiile acestora, raporturile dintre ele se stabilesc în regulamentul de organizare și funcționare[5], care se aprobă în cadrul autorităților și instituțiilor publice prin act administrativ normativ inferior actelor normative de înființare și organizare ale acestora, avându-se în vedere regulile generale, prestabilite legal, cu privire la numărul funcțiilor de execuție care trebuie să existe

[1] A se vedea art. 24 din Legea nr. 188/1999.

[2] Art. 107 alin. (5)-(6) din Legea nr. 188/1999, așa cum a fost modificat de art. I, pct. 22 din O.U.G. nr. 105/2009.

[3] Art. 107 alin. (7) din Legea nr. 188/1999, așa cum a fost modificat de art. I pct. 22 din O.U.G. nr. 105/2009.

[4] Publicată în M. Of. nr. 530 din 14 iulie 2008, modificată și completată ulterior, inclusiv prin H.G. nr. 1173/2008 (publicată în M. Of. nr. 677 din 2 octombrie 2008).

[5] A se vedea Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii, op. cit.*, p. 45.

pentru constituirea unui birou, serviciu, direcție etc.[1] sau cu privire la numărul funcțiilor de conducere maxim admis într-o instituție publică[2].

Dovada faptului că activitățile ce vor fi desfășurate de funcționarii publici implică exercitarea prerogativelor de putere publică, precum și faptul că cel puțin 70% din atribuțiile fiecărui post presupun aceste prerogative, se face cu fișele posturilor întocmite cu respectarea și în limitele regulamentului de organizare și funcționare al instituției sau autorității respective, după modelul Anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008. Este firesc să fie astfel, întrucât potrivit art. 10 alin. (1) din aceeași hotărâre, fișa postului aferentă unei funcții publice definește și delimitează, în principal, următoarele elemente:

a) contribuția la realizarea scopurilor, funcțiilor, atribuțiilor și obiectivelor instituției;
b) conținutul și rezultatele preconizate ale muncii care va fi prestată;
c) limitele de autoritate aferente exercitării funcției publice;
d) cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv.

Spre deosebire de dreptul muncii, unde este instituită obligativitatea întocmirii regulamentului intern (art. 257 C. muncii[3]), dar nu și a regulamentului de organizare și funcționare (acesta fiind doar o prerogativă a angajatorului[4]), în dreptul public al muncii, coexistă ambele obligații pentru aceste două acte cu caracter intern, dat fiind caracterul prestabilit legal al atribuțiilor și responsabilităților funcțiilor publice și principiul transparenței care stă la baza exercitării funcției publice, enunțat în art. 3 lit. b) din Legea nr. 188/1999.

6. Funcția publică are caracter permanent și prezintă continuitate

Orice funcție publică este creată pentru a da satisfacție intereselor generale ale colectivității în mod permanent. Aceasta nu înseamnă însă că activitatea prin care se realizează funcția publică nu ar putea fi exercitată intermitent, o singură dată sau niciodată, în funcție de situație. Într-adevăr, nu trebuie confundată existența funcției cu realizarea ei[5]. În anumite momente pot exista și funcții neocupate de titulari, iar uneori chiar funcții neexercitate, dar aceasta nu trebuie să afecteze realizarea, în ansamblu, a atribuțiilor instituției[6].

În înțelegerea acestei caracteristici ale funcțiilor publice trebuie să ținem cont și de faptul că, pentru a fi exercitate, ele presupun alocarea și asigurarea de mijloace materiale și financiare, care la rândul lor să susțină și resursele umane.

[1] A se vedea art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003.

[2] A se vedea art. 112 alin. (1) din Legea nr. 188/1999.

[3] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată și completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 148/2008 (publicată în M. Of. nr. 765 din 13 noiembrie 2003).

[4] Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii, op. cit.*, p. 45.

[5] R. Ionescu, *Drept administrativ, op. cit.*, p. 177

[6] I. Popescu, *Funcția publică – curs universitar, op. cit.*, p. 5.

BCU IAȘI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

7. Funcția publică se exercită, de regulă, în regim de putere publică

Funcția publică nu se poate exercita decât în regim de putere publică [art. 111 alin. (1) din Legea nr. 188/1999]. Persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite şi avizate ca funcţii publice, trebuie să fie numite, potrivit alin. (3) al aceluiaşi articol în funcţii publice de execuţie dacă îndeplinesc condiţiile cerute de lege în acest sens, fără a mai trece printr-un concurs de recrutare[1]. Până la intrarea în legalitate în acest fel, vorbim de ceea ce este cunoscut în literatura juridică sub denumirea de „funcţionari de fapt", adică acele persoane care nu au ocupat, în condiţiile şi cu procedura prevăzute de lege, o funcţie publică, dar ale căror acte administrative sunt valabile pentru cetăţeni, cu caracter de excepţie[2].

Tot în considerarea regulii că funcţia publică trebuie exercitată numai în regim de putere publică, legiuitorul a anulat implicit posibilitatea ocupării funcţiei publice pe durată determinată în regim contractual, începând cu 19.07.2006, data intrării în vigoare a Legii nr. 251/2006 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 188/1999[3]. Numai în situaţia în care în corpul de rezervă nu există funcţionari publici care să îndeplinească condiţiile legale, postul ar putea fi ocupat în baza unui act administrativ de numire în funcţie pe o perioadă egală cu perioada suspendării raporturilor de serviciu.

8. Criterii de clasificare a funcțiilor publice

Funcţiile publice se pot clasifica după mai multe criterii, acestea vizând fie statutul ce le guvernează, fie nivelul la care se prestează activitatea, fie nivelul atribuţiilor titularului funcţiei sau nivelul studiilor necesare ocupării acestora etc.

9. Categorii de funcții publice după criteriul specificității atribuțiilor

După criteriul specificităţii atribuţiilor, funcţiile publice se clasifică în:

a) funcţii publice generale (stabilite prin Anexa la Statutul funcţionarilor publici adoptat, prin Legea nr. 188/1999);

b) funcţii publice specifice stabilite atât prin aceeaşi Anexă, dar şi prin statutele speciale[4]; acestora li se aplică regimurile juridice statutare speciale în măsura în care derogă de la regimul dreptului comun, înţelegând prin drept comun Statutul funcţionarilor publici.

Potrivit art. 7 alin. (2) şi alin. (3) din Legea nr. 188/1999, funcţiile publice generale reprezintă ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor cu caracter general şi comun tuturor autorităţilor şi instituţiilor publice, în vederea realizării competenţelor lor generale iar funcţiile publice specifice reprezintă ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor cu caracter

[1] Numirea se face fără concurs în aceste posturi. A se vedea A. Cioriciu Ştefănescu, *Funcţionarul de fapt versus funcţionarul public de drept*, pe www.Contractdemuncă.ro

[2] Pentru detalii privind această problemă, a se vedea A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ, op. cit.*, p. 587-588.

[3] Publicată în M. Of. nr. 574 din 4 iulie 2006.

[4] Art. 5 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 188/1999.

specific unor autorități și instituții publice, stabilite în vederea realizării competențelor lor specifice, sau care necesită competențe și responsabilități specifice.

Cele două categorii de funcții publice sunt prevăzute expres dar nu limitativ în Anexa la Legea nr. 188/1999[1], după cum urmează:

- funcții publice generale: secretar general al Guvernului și secretar general adjunct al Guvernului; consilier de stat; secretar general și secretar general adjunct din ministere alte organe de specialitate ale administrației publice centrale; prefect; subprefect; secretar al județului și al municipiului București; director din cadrul autorităților administrative autonome, din aparatul ministerelor și al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și director executiv în cadrul instituției prefectului, în cadrul autorităților administrației publice locale și al instituțiilor publice subordonate acestora; director adjunct din cadrul autorităților administrative autonome, din aparatul ministerelor și al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, director executiv adjunct din cadrul instituției prefectului, în cadrul autorităților administrației publice locale și al instituțiilor publice subordonate acestora; secretar al municipiului, al sectorului municipiului București, al orașului și comunei; director executiv și director executiv adjunct ai serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și în cadrul autorităților administrației publice locale și al instituțiilor publice subordonate acestora; șef serviciu; șef birou; expert, consilier, inspector, consilier juridic, auditor; referent de specialitate; referent;
- funcții publice specifice: arhitect-șef; inspector de concurență; inspector vamal; inspector de muncă; controlor delegat; comisar, expert în tehnologia informațiilor și telecomunicațiilor, manager public.

Alte funcții generale și specifice se stabilesc de autoritățile și instituțiile publice cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici[2].

Anumite funcții publice specifice sunt reluate de statutele speciale iar altele se stabilesc direct prin acestea[3].

Potrivit art. 5 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, pot beneficia de statute speciale funcționarii publici care își desfășoară activitatea în cadrul următoarelor servicii publice:

a) structurile de specialitate ale Parlamentului României;

b) structurile de specialitate ale Administrației Prezidențiale;

c) structurile de specialitate ale Consiliului Legislativ;

d) serviciile diplomatice și consulare;

e) autoritatea vamală;

f) poliția și alte structuri ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative;

g) alte servicii publice stabilite prin lege.

[1] Modificată prin art. I pct. 26 din O.U.G. nr. 105/2009.

[2] A se vedea notele de la pct. I și II din Anexa la Legea nr. 188/1999.

[3] A se vedea art. 5 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 188/1999.

Din prevederile redate anterior, se desprinde clar ideea că asemenea reglementări constituie o facultate şi nu o obligaţie. Până în prezent, au fost reglementate următoarele statute speciale care au stabilit funcţii publice specifice:

- Statutul cadrelor militare, adoptat prin Legea nr. 80/1995[1] prin care s-au stabilit funcţiile publice specifice cadrelor militare;
- Statutul poliţistului, adoptat prin Legea nr. 360/2002[2] prin care s-a stabilit funcţia publică specifică de poliţist;
- Statutul funcţionarilor publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor, adoptat prin Legea nr. 293/2004[3] prin care s-au stabilit funcţiile publice specifice personalului din cadrul Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor.
- Statutul funcţionarului public parlamentar, adoptat prin Legea nr. 7/2006[4], prin care s-a stabilit funcţia publică parlamentară;
- Statutul personalului vamal, adoptat prin Ordonanţă de urgenţă a Guvernului nr. 10/2004[5], prin care s-au stabilit funcţiile publice specifice din cadrul Autorităţii Naţionale a Vămilor;
- Statutul funcţionarului public denumit manager public, adoptat prin Ordonanţă de urgenţă a Guvernului nr. 92/2008[6], prin care s-a stabilit funcţia publică specifică de manager public;

Menţionăm că funcţionarilor publici din cadrul Consiliului Legislativ nu li s-a adoptat până în prezent un statut special; lor li se aplică, în consecinţă, Statutul funcţionarilor publici, aprobat prin Legea nr. 188/1999, cu excepţia art. 42 şi ale art. 71-73 din Statutul funcţionarului public parlamentar, aprobat prin Legea nr. 7/2006.

De asemenea, Legea nr. 7/2006 se aplică, în baza art. 24 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a instituţiei Avocatul Poporului[7], şi funcţionarilor din cadrul acestei instituţii.

Nu au statut propriu nici funcţionarii publici din cadrul structurilor de specialitate ale Administraţiei Prezidenţiale, drept pentru care vor intra sub incidenţa Legii nr. 188/1999.

[1] Publicată în M. Of. nr. 155 din 20 iulie 1995, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 77/2007 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 164/2001 privind pensiile militare de stat, precum şi pentru modificarea Legii nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare (publicată în M. Of. nr. 444 din 29 iunie 2007).

[2] Publicată în M. Of. nr. 440 din 24 mai 2002, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 153/2008 (publicată în M. Of. nr. 769 din 17 noiembrie 2008).

[3] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

[4] Publicată în M. Of. nr. 35 din 16 ianuarie 2006, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 287/2007 (publicată în M. Of. nr. 749 din 5 noiembrie 2007).

[5] Publicată în M. Of. nr. 256 din 23 martie 2004, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin O.G. nr. 8/2005 privind stabilirea unor măsuri de preluare a Gărzii Financiare şi a Autorităţii Naţionale a Vămilor în subordinea Ministerului Finanţelor Publice, precum şi a unor măsuri de reorganizare a Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 287/2007 (publicată în M. Of. nr. 101 din 31 ianuarie 2005).

[6] Publicată în M. Of. nr. 484 din 30 mai 2008, modificată prin O.U.G. nr. 35/2009 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul cheltuielilor de personal în sectorul bugetar (publicată în M. Of. nr. 249 din 14 aprilie 2009), aprobată cu modificări prin Legea nr. 135/2009 (publicată în M. Of. nr. 294 din 6 mai 2009).

[7] Aprobat prin Hotărârea nr. 5/2002 a Biroul permanent al Senatului (publicată în M. Of. nr. 326 din 16 mai 2002).

10. Categorii de funcții publice în raport cu apartenența la un anumit nivel al ierarhiei administrative

După apartenența la un anumit nivel al ierarhiei administrative, în raport de atribuțiile pe care le au, funcțiile publice generale și specifice se clasifică, potrivit art. 8 din Legea nr. 188/1999, în:

a) funcții publice de stat - stabilite și avizate, potrivit legii, în cadrul ministerelor, organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și în cadrul autorităților administrative autonome [(alin. (1)];

b) funcții publice teritoriale - stabilite și avizate, potrivit legii, în cadrul instituției prefectului, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale" [alin. (2)];

c) funcții publice locale - stabilite și avizate, potrivit legii, în cadrul aparatului propriu al autorităților administrației publice locale și al instituțiilor publice subordonate acestora" [alin. (3)].

Această ierarhie asigură, prin unitatea de structură și acțiune, buna funcționare a autorităților publice, în sensul că titularii care ocupă funcțiile ierarhic inferioare sunt obligați să se supună dispozițiilor date în limita și în condițiile legii de funcționarii care ocupă funcțiile ierarhic superioare. Ierarhia funcțiilor publice se stabilește, de regulă, prin actele de înființare, organizare și funcționare a serviciilor publice, sau prin acte normative distincte, ori derivate din acestea.

În ceea ce privește funcțiile publice de stat din cadrul autorităților autonome, subliniem că ele apar de regulă ca funcții ale unor organe de domeniu, care la rândul lor pot fi de trei categorii: a) organe de sinteză; b) organe de coordonare și c) organe de control.

11. Categorii de funcții publice după nivelul atribuțiilor titularului acestora

După nivelul atribuțiilor titularului lor, funcțiile publice se împart, potrivit art. 10 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, în trei categorii:

a) funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici;

b) funcții publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de conducere;

c) funcții publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de execuție.

Funcțiile publice specifice se disting, la rândul lor, în raport cu nivelul atribuțiilor titularului acestora.

Astfel, funcțiile publice parlamentare se clasifică în[1]:

a) funcții publice corespunzătoare înalților funcționari publici parlamentari (secretar general, secretar general adjunct și șef de departament sau director general);

b) funcții publice de conducere (director, director adjunct, șef serviciu, șef secție și șef birou);

[1] A se vedea art. 7 din Legea nr. 7/2006.

c) funcții publice de execuție (consilier parlamentar, expert parlamentar, consultant parlamentar, șef cabinet, referent).

12. Funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici

Unul dintre principalele elemente de noutate pe care le-a adus modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarului public prin Legea nr. 161/2003, se referă la consacrarea legală a unei noi categorii de funcții publice – cea corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

Prin intermediul lor se realizează managementul de nivel superior al administrației publice. Aceste funcții reprezintă palierul dintre nivelul politic și cel administrativ al autorităților publice și sunt limitativ enumerate de lege, încât nu se poate acorda statutul de înalt funcționar public prin echivalare[1].

Reglementarea categoriei înalților funcționari publici prezintă o deosebită importanță, prin prisma contribuției în ceea ce privește realizarea obiectivelor funcției publice, în special prin[2]:

a) promovarea metodelor de perfecționare și de desfășurare în cel mai eficient mod a ansamblului de activități specifice funcției publice;

b) înțelegerea interesului general al administrației, în susținerea responsabilității colective a Guvernului;

c) încurajarea instituțiilor și autorităților publice, precum și a funcționarilor publici din cadrul acestora de a participa la schimbul de idei, prin crearea unei rețele în vederea asigurării unei mai bune comunicări în cadrul administrației publice;

d) evitarea pe viitor ca funcționarii publici din această categorie să rămână într-un anumit sector, atunci când aceștia pot fi mai utili în alt post pentru ridicarea standardelor în cadrul altei instituții sau autorități publice.

Avantajele pe care le oferă reglementarea acestei instituții constau în următoarele[3]:

a) oferirea unei consultanțe neutre, profesioniste, competente conducătorilor de instituții sau autorități publice;

b) comunicare și transparență în sistemul administrației publice;

c) generarea unui spor în remunerarea înalților funcționari publici fără extinderea costurilor bugetare.

Se arată, în continuare, că instituția înalților funcționari publici trebuie să reprezinte un serviciu public de carieră, care să ofere manageri bine instruiți și experimentați pentru a fi desemnați în funcțiile respective și are ca scop asigurarea stabilității în cadrul corpului și nu în funcțiile publice ocupate de aceștia, oferind, concomitent, flexibilitatea necesară pentru a face față schimbărilor inerente care intervin periodic în componența Guvernului. Totodată, se urmărește asigurarea unui sistem al funcției publice transparent, care să

[1] Ion Popescu, *Funcția publică – curs universitar*, *op. cit.*, p. 8

[2] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcționarilor publici*, *op. cit.*, p. 138.

[3] *Ibidem*, p. 138-139.

BUCHAREST UNIVERSITY LIBRARY

răspundă noilor și tot mai numeroaselor așteptări și exigențe ale cetățenilor. „Ea este menită a ridica standardele administrației publice și ale actului administrativ, întrucât înalții funcționari publici au atribuții la nivelul superior al sistemului. În România, această instituție este necesară și în vederea asigurării unui management unitar la nivelul întregii administrații publice, pentru crearea unui corp de specialiști în domeniul funcției publice, care să poată reprezenta Guvernul în raporturile cu instituțiile europene".

Potrivit art. 11, din Legea nr. 188/1999, categoria înalților funcționari publici cuprinde persoanele care sunt numite în una dintre următoarele funcții publice:

a) secretar general al Guvernului și secretar general adjunct al Guvernului;
b) secretar general din ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale;
c) prefect;
d) secretar general adjunct din ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale;
e) subprefect;
f) inspector guvernamental.

13. Funcții publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de conducere

Asemenea funcții se exercită pe toate palierele sistemului administrativ. Ele sunt înțelese în sensul larg al conducerii (organizare, coordonare, îndrumare, control etc.), fiind, în același timp, și funcții de decizie. Sub aspectul conținutului procesului decizional administrativ[1], funcțiile de conducere sunt:

- funcții care presupun toate elementele conducerii;
- funcții care presupun, în mod preponderent, realizarea numai anumitor elemente ale conducerii (organizarea, coordonare, control etc.).

În cadrul acestor funcții, sub aspectul naturii intrinseci[2], putem identifica două categorii ale funcțiilor de conducere:

- funcții de conducere cu o natură exclusiv administrativă (director general, director);
- funcții de conducere de specialitate (director tehnic, contabil șef).

Funcțiile publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de conducere sunt cele de[3]:

a) director general și director general adjunct din aparatul autorităților administrative autonome, al ministerelor și al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și funcțiile publice specifice asimilate acestora;

[1] A. Iorgovan, *op. cit.*, p. 590.

[2] *Ibidem*, p. 591.

[3] A se vedea art. 13 alin. (1) din Legea nr. 188/199, așa cum a fost modificat prin art. I pct. 1 din O.U.G. nr. 105/2009.

b) director şi director adjunct din aparatul autorităţilor administrative autonome, al ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acestora;

c) secretar al unităţii administrativ-teritoriale;

d) directorul executiv şi directorul executiv adjunct în cadrul instituţiei prefectului, în cadrul aparatului propriu al autorităţilor administraţiei publice locale, al instituţiilor publice subordonate acestora şi al altor instituţii publice organizate la nivel teritorial, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acestora;

e) şef serviciu, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acesteia;

f) şef birou, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acesteia.

Art. 13 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 prevede că pentru autorităţile administrative autonome pot fi stabilite şi funcţii publice de şef serviciu şi şef birou, precum şi alte funcţii publice prevăzute de regulamentele specifice.

Legiuitorul reglementează în mod imperativ criteriile cifrice pe care conducătorii fiecărei autorităţi sau instituţii publice trebuie să le respecte în stabilirea funcţiilor de conducere. Potrivit art. 112 din aceeaşi lege „numărul total al funcţiilor publice de conducere din cadrul fiecărei autorităţi sau instituţii publice, cu excepţia funcţiilor publice de secretar al unităţii administrativ-teritoriale şi de şef al oficiului prefectural, este de maximum 12% din numărul total al funcţiilor publice". De asemenea, conform art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003, la înfiinţarea funcţiilor de conducere trebuie să respecte următoarele reguli:

a) pentru înfiinţarea funcţiei de şef birou, trebuie să mai existe un număr de minim 5 posturi de execuţie, care împreună să constituie acel birou;

b) pentru înfiinţarea funcţiei de şef serviciu, trebuie să mai existe un număr de minim 7 posturi de execuţie, care împreună să constituie acel serviciu;

c) pentru înfiinţarea funcţiei de director, trebuie să mai existe un număr de minim 15 posturi de execuţie, care împreună să constituie acea direcţie;

d) pentru înfiinţarea funcţiei de director general, trebuie să mai existe un număr de minim 25 posturi de execuţie, care împreună să constituie acea direcţie generală.

Intervenţia legiuitorului în mod imperativ şi limitativ se justifică prin necesitatea, pe de-o parte, a contracarării evoluţiilor înregistrate în practică după intrarea în vigoare a Legii nr. 188/1999, constând în „aglomerarea" de funcţii publice de conducere în structura autorităţilor şi instituţiilor publice, iar, pe de altă parte, de a asigura în mod real şi eficient dreptul la carieră pentru funcţionarii publici[1].

Potrivit art. 6 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, funcţiile publice generale de conducere din aparatul central al Autorităţii Naţionale a Vămilor sunt cele de director, director adjunct, şef serviciu, şef birou iar funcţiile publice generale de conducere din direcţiile regionale vamale sunt cele de director executive, director executiv adjunct, şef serviciu, şef birou. Conform art. 8 din aceeaşi ordonanţă funcţiile publice specifice de conducere în birourile vamale de frontieră şi de interior sunt cele de şef birou vamal, şef adjunct birou vamal, şef de tură.

[1] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, *op. cit.*, p. 148.

14. Funcții publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de execuție

Exercitarea funcției publice de execuție trebuie să contribuie la realizarea puterii publice, fie într-o formă directă, fie într-o formă indirectă, prin acțiunile de pregătire, executare și control strâns legate sau în legătură cu exercițiul autorității publice. În acest sens, se face distincție în cadrul funcțiilor publice de execuție între[1]:

a) funcții publice pur administrative (expert, inspector, consultant, consilier, referent, referent de specialitate);

b) funcții publice de specialitate (tehnice, economice, juridice, alte specialități).

Funcțiile publice de execuție (generale și specifice) pe toate nivelele sistemului administrativ se împart în trei clase, definite în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării funcției publice, după cum urmează[2]:

a) clasa I cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) clasa a II-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă;

c) clasa a III-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Cum art. 10 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 dispune că funcționarii publici numiți în funcțiile publice din clasele a II-a și a III-a pot ocupa numai funcții publice de execuție, reiese că cei din clasa I pot ocupa atât funcții publice de conducere, cât și funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.

Conform art. 14 din Legea nr. 188/1999 sunt funcții publice de execuție:

a) din clasa I: funcțiile publice generale de consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, precum și funcțiile publice specifice asimilate acestora;

b) clasa a II-a: funcția publică generală de referent de specialitate, precum și funcțiile publice specifice asimilate acesteia;

c) clasa a III-a: funcția publică de referent, precum și funcțiile publice specifice asimilate acesteia.

Art. 7 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 10/2004, prevede că în raport cu gradul de complexitate al atribuțiilor și responsabilităților cu caracter specific, îndeplinite de Autoritatea Națională a Vămilor, funcțiile publice specifice de execuție ale personalului vamal din structura birourilor vamale de frontieră și de interior sunt:

a) funcții publice de execuție din clasa I: inspector vamal;

b) funcții publice de execuție din clasa a II-a: agent vamal;

c) funcții publice de execuție din clasa a III-a: controlor vamal.

[1] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ, op. cit.*, p. 591.

[2] A se vedea art. 9 din Legea nr. 188/1999.

Potrivit Anexei Legii nr. 7/2006 privind statutul funcţionarilor publici parlamentari, funcţiile de execuţie sunt stabilite astfel:

a) funcţiile publice pentru a căror ocupare se cer studii universitare de licenţă de lungă durată: consilier parlamentar, expert parlamentar, consultant parlamentar, şef cabinet;

b) funcţiile publice pentru a căror ocupare se cer studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă: şef cabinet, referent;

c) funcţiile publice pentru a căror ocupare se cer studii postliceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă respectiv diplomă de bacalaureat: şef cabinet referent, stenodactilograf.

Conform art. 14 alin. (1) din Legea nr. 360/2002 şi funcţiile publice reglementate de Statutul poliţistului se încadrează în două categorii, definite în raport cu nivelul studiilor necesare, după cum urmează:

a) categoria funcţiilor specifice corpului ofiţerilor de poliţie, pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare;

b) categoria funcţiilor specifice corpului agenţilor de poliţie, pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale sau postliceale cu diplomă.

În temeiul cu art. 9 din Legea nr. 293/2004, republicată, funcţiile publice reglementate de Statutul funcţionarilor publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor se încadrează, de asemenea, în două categorii, definite în raport cu nivelul minim al studiilor necesare, după cum urmează:

a) categoria funcţiilor specifice corpului ofiţerilor de penitenciare, pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;

b) categoria funcţiilor specifice corpului agenţilor de penitenciare, pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat.

În conformitate cu art. 9 alin. (2) din Legea nr. 293/2004, republicată corpul ofiţerilor de penitenciare şi corpul agenţilor de penitenciare se împart pe grade profesionale, în funcţie de complexitatea sarcinilor, în ordine descrescătoare, după cum urmează:

a) corpul ofiţerilor de penitenciare: chestor de penitenciare, comisar şef de penitenciare, comisar de penitenciare, subcomisar de penitenciare, inspector principal de penitenciare, inspector de penitenciare, subinspector de penitenciare;

b) corpul agenţilor de penitenciare: agent şef principal de penitenciare, agent şef de penitenciare, agent şef adjunct de penitenciare, agent principal de penitenciare, agent de penitenciare.

Conform art. 2 din Legea nr. 80/1995, potrivit gradelor şi în raport cu nivelul minim al studiilor necesare, cadrele militare sunt constituite în corpul subofiţerilor, corpul maiştrilor militari şi corpul ofiţerilor.

Funcţiile publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de execuţie sunt structurate, la rândul lor, pe grade profesionale, în funcţie de complexitatea sarcinilor, în ordine descrescătoare, după cum urmează[1]:

a) superior, ca nivel maxim;

[1] A se vedea art. 15 din Legea nr. 188/1999.

b) principal;
c) asistent;
d) debutant.

Doar primele trei grade corespund funcțiilor publice definitive. Numai prin acestea se realizează competența unei autorități publice, în timp ce funcțiile publice de execuție de grad debutant sunt destinate verificării aptitudinilor profesionale în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților unei funcții publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia[1].

Potrivit art. 14 alin. (2) din Legea nr. 360/2002, corpul ofițerilor de poliție și corpul agenților de poliție se împart pe grade profesionale, în funcție de complexitatea sarcinilor, în ordine descrescătoare, după cum urmează:

a) corpul ofițerilor de poliție: chestor general de poliție, chestor-șef de poliție, chestor principal de poliție, chestor de poliție, comisar-șef de poliție, comisar de poliție, subcomisar de poliție, inspector principal de poliție, inspector de poliție, subinspector de poliție;
b) corpul agenților de poliție: agent-șef principal de poliție, agent-șef de poliție, agent-șef adjunct de poliție, agent principal de poliție, agent de poliție.

Gradele profesionale de chestor, comisar-șef și comisar pot fi obținute numai de către ofițeri cu studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă [art. 14 alin. (3)].

§2. Funcționarul public și caracteristicile sale

15. Noțiunea de funcționar public

Legea nr. 188/1999, definește [în art. 2 alin. (2)] funcționarul public ca fiind „persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică".[2]

Literatura de specialitate a caracterizat funcționarul public astfel:

a) „persoana legal învestită prin numire într-o funcție publică din structura unui serviciu public administrativ, în scopul îndeplinirii competenței acestuia"[3];
b) „persoana fizică ce face parte dintr-o autoritate sau instituție publică, aflată în raporturi ierarhice și care, a fost legal învestită cu exercițiul unei funcții publice, de regulă, pentru o perioadă de timp nedeterminată, fiind salarizată pentru activitatea depusă"[4];

[1] A se vedea art. 60 alin. (1) din Legea nr. 188/1999.
[2] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcționarilor publici*, *op. cit.*, p. 103.
[3] V. Vedinaș, *Statutul funcționarilor publici*, Ed. Nemira, București, 1998, p. 405.
[4] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcționarilor publici*, *op. cit.*, p. 107.

c) „cetățeanul numit în condițiile legii într-o funcție publică, în serviciul unei autorități publice centrale sau locale, ori, după caz, într-o instituție publică aflată sub autoritatea organelor centrale ale administrației publice sau a consiliilor județene ori locale"[1].

Codul penal,[2] prin termenul de funcționar public are în vedere (art. 161) „orice persoană care exercită permanent sau temporar o însărcinare de orice natură, în serviciul vreuneia dintre unitățile la care se referă art. 159 C. pen.[3], precum și „orice persoană care exercită o însărcinare în serviciul unei persoane juridice de drept privat" (art. 162).

Se observă că între noțiunile de funcționar și funcționar public s-a realizat o distincție clară, cea de „funcționar" fiind folosită pentru desemnarea angajaților din sectorul privat. Art. 159 C. pen. dispune că termenul public din sintagma funcționar public se înțelege „tot ce privește autoritățile publice, instituțiile publice sau alte persoane juridice de drept public".

Definiția funcționarului public din Codul penal este deci mult prea vastă și nu este adecvată Legii nr. 188/1999. Art. 6 din acest act normativ stipulează că prevederile sale nu se aplică:

„a) personalului contractual salariat din aparatul propriu al autorităților și instituțiilor publice, care desfășoară activități de secretariat, administrative, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, pază, precum și altor categorii de personal care nu exercită prerogative de putere publică. Persoanele care ocupă aceste funcții nu au calitatea de funcționar public și li se aplică legislația muncii. Persoanele care ocupă aceste funcții nu au calitatea de funcționar public și li se aplică legislația muncii;

b) personalului salariat încadrat, pe baza încrederii personale, la cabinetul demnitarului;

c) corpului magistraților;

d) cadrelor didactice;

e) persoanelor numite sau alese în funcții de demnitate publică".

Din art. 111 alin. (5) din Legea nr. 188/1999, înțelegem că personalul contractual din aparatul propriu al autorităților și instituțiilor publice – altul decât cel care desfășoară activități de secretariat, administrative, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, pază – este acela pentru care nicio atribuție sau mai puțin de 70% din atribuțiile postului presupune exercitarea prerogativelor de putere publică.

Personalul contractual din administrația publică este destul de numeros, fiind format nu numai din cei care desfășoară activități de secretariat, administrative, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, pază – în instituțiile și autoritățile publice, ci și din alte categorii de personal, în afara celor care nu exercită prerogative de putere publică potrivit art. 6 lit. a) din Legea nr. 188/1999. Totuși, diferențierea este discutabilă întrucât prerogativele menționate sunt exercitate similar ca în cazul funcționarilor publici și de o anumită categorie de salariați care îndeplinesc activități specializate (economice, juridice etc.) din: Consiliul

[1] A. Iorgovan, V. Gilescu, *Drept administrativ și știința administrației*, *op. cit.*, p. 224.

[2] Publicat în M. Of. nr. 575 din 29.06.2004 modificată și completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 73/2008 (publicată în M. Of. nr. 440 din 12 iunie 2008).

[3] Art. 159 C. pen. - prin termenul public se înțelege tot ce privește autoritățile publice, instituțiile publice sau alte persoane juridice de drept public.

Economic și Social; Comisia de Supraveghere a Pensiilor Private; Comisia Națională a Valorilor Mobiliare; Consiliul Național al Audiovizualului; Banca Națională a României; Serviciul Public de Radio și de Televiziune; unitățile Ministerului Internelor și Reformei Administrative; Serviciul Român de Informații; Serviciul de Informații Externe; Serviciul de Protecție și Pază; Serviciul de Telecomunicații Speciale; Inspectoratul General pentru Situații de Urgență. De asemenea, prin eludarea legii încă există, la unele instituții, personal contractual care exercită prerogative de putere publică potrivit legii; la acesta se referă art. 2 alin. (3) coroborat cu art. 111 alin. (1) din Legea nr. 188/1999[1]. Precizăm că personalul menționat care își desfășoară activitatea în cadru Băncii Naționale a României, Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare, Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor și Comisiei de Supraveghere a Sistemului Pensiilor Private este exclus chiar din categoria personalului bugetar în ceea ce privește salarizarea, potrivit art. 2 alin. (2) din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

Rezultă din cele expuse, că funcționarul public este acea persoana numită, într-o funcție publică din cadrul aparatului de lucru al autorităților administrației publice centrale și locale, al autorităților administrative autonome, pentru realizarea de către acestea a competențelor conferite de lege.

16. Trăsăturile funcționarului public

Pe baza definițiilor legale și doctrinare, au fost evidențiate următoarele trăsături ale funcționarului public[2]:

a) funcționar public nu poate fi decât o persoană fizică;

b) învestirea funcție publică se face cu respectarea prevederilor legale, printr-un act de numire, de regulă precedat de un concurs și urmat de depunerea jurământului;

c) persoana numităfuncție publică trebuie să desfășoare o activitate continuă permanentă pe o durată, de regulă, nedeterminată;

d) funcționarul public îndeplinește atribuțiile funcției publice în scopul realizării competenței autorității publice din care face parte funcția;

e) pe întreaga perioadă a ocupării funcției publice, funcționarul are anumite drepturi și obligații, expres prevăzute de dispozițiile legale în materie;

f) pentru activitatea prestată în funcția publică, funcționarii sunt remunerați sub forma unui salariu.

17. Funcționarii publici cărora li se aplică statute speciale

În afară de funcționarii publici cărora li se aplică statutul general reglementat de Legea nr. 188/1999, există o serie de categorii de funcționari publici, cărora li se aplică statute speciale, așa cum va rezulta din cele ce urmează.

[1] I. Petrea, A. Cioriciu Ștefănescu, *Considerații teoretice și practice privind promovarea în administrația publică*, în R.R.D.M. nr. 4/2008, p. 67-68.

[2] I. Alexandru, *Tratat de administrație publică*, *op. cit.*, p. 513-514.

18. Funcționarii publici parlamentari din cadrul structurilor de specialitate ale Camerei Deputaților și Senatului

Aceşti funcționari publici au un statut special, conferit de atribuțiile și răspunderile ce le revin, în scopul realizării prerogativelor constituționale ale Parlamentului, potrivit art. 2 din Legea nr. 7/2006.

Activitățile desfășurate de funcționarii publici parlamentari, enumerate în art. 3 din aceeași lege, constau în:

a) asigurarea din punct de vedere tehnic și de specialitate a elaborării, redactării și definitivării actelor legislative;
b) elaborarea de studii, sinteze și analize comparative, în scopul îmbunătățirii și perfecționării cadrului legislativ;
c) organizarea, prezentarea și redactarea lucrărilor de specialitate ale comisiilor parlamentare;
d) organizarea lucrărilor plenului Camerei Deputaților și Senatului, inclusiv a ședințelor comune;
e) organizarea și desfășurarea activității Biroului permanent;
f) documentarea, evidența și informatizarea activității legislative;
g) gestionarea resurselor umane și financiare, contenciosul administrativ și auditul intern;
h) organizarea și desfășurarea activităților de relații parlamentare externe și de protocol, precum și activitatea de informatică, relații cu presa și cu publicul, registratură și arhivă.

19. Managerii publici

Au un statut special datorită responsabilitățile ce le revin ca agenți ai schimbării în domeniul reformei administrației publice[1]. În exercitarea funcției publice specifice, managerul public are rolul de a asigura sprijin pentru politicile de reformă ale Guvernului României în ceea ce privește proiectarea și implementarea de la nivelurile strategice la cele operaționale a procedurilor și activităților vizând accelerarea reformei administrației publice centrale și locale[2]. În îndeplinirea acestui rol managerii publici au responsabilități ce privesc coordonarea de programe, proiecte și activități menite să dezvolte capacitatea administrativă, să promoveze descentralizarea competențelor și să modernizeze administrația publică centrală și locală, cu scopul de a crește calitatea actului administrativ și a serviciilor publice furnizate cetățeanului.

Prin crearea funcției specifice cu statut special, denumită manager public, s-a urmărit atragerea tinerilor profesioniști bine pregătiți în administrația publică din România care să beneficieze de reguli specifice de recrutare, formare, numire, evaluare, remunerare și promovare specială și rapidă în categoria funcționarilor publici de conducere și a înalților funcționari publici, precum și de un nivel de salarizare motivant.

Calitatea de manager public rezultă și din dispozițiile Legii nr. 157/2004 privind instituirea bursei speciale «Guvernul României» pentru formarea managerilor din sectorul public[3], care au sistem similar de realizare a carierei. [4]

[1] A se vedea art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 92/2008.

[2] A se vedea art. 1 alin. (3) din O.U.G. nr. 92/2008.

[3] Publicată în M. Of. nr. 466 din 25 mai 2004, cu modificările și completările ulterioare.

[4] A. Cioriciu, *Transferul funcționarilor publici care beneficiază de statute speciale,* în R.R.D.M. nr. 5/2007, p. 38-39.

20. Polițiștii

Prin polițiști, în sensul Legii-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, se înțelege: funcționarii publici cu statut special din unitățile Ministerului Administrației și Internelor aflați sub incidența Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.[1]

În conformitate cu art. 1 al alin. (1) din Legea nr. 360/2002, polițistul este funcționar public *civil*, cu statut special, înarmat, ce poartă, de regulă, uniformă și exercită atribuțiile stabilite pentru Poliția Română, prin lege, ca instituție specializată a statului. Statutul special este conferit de îndatoririle și riscurile deosebite, de portul de armă și de celelalte diferențieri prevăzute în lege, așa cum dispune alin. (3) al aceluiași articol.

Statutul menționat este aplicabil polițiștilor care își desfășoară activitatea în structurile militare ale Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești[2] și în cadrul Ministerului Administrației și Internelor[3], după cum urmează:

a) în instituțiile cu atribuții pe linie de administrație publică: Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date[4], Direcția Generală de Pașapoarte[5], Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor[6];

---

[1] Art. 2 alin. (3) din Anexa IV la Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

[2] A se vedea art. 109 din Legea nr. 80/1995.

[3] Înființat prin reorganizarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, conform art. 1 din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 221/2008 (publicată în M. Of. nr. 882 din 24 decembrie 2008), modificată și completată ulterior prin Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 4/2009 privind reglementarea unor măsuri în domeniul bugetar (publicată în M. Of. nr. 92 din 16 februarie 2009).

[4] A se vedea art. 13 alin. (1) din O.U.G. nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative (publicată în M. Of. nr. 309 din 9 mai 2007), modificată și completată ulterior, inclusiv prin Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 20/2009 (publicată în M. Of. nr. 156 din 12 martie 2009), coroborat cu art. 18 alin. (1) din O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor (publicată în M. Of. nr. 544 din 1 septembrie 2001, modificată și completată ulterior prin Legea nr. 252/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează evidența persoanelor, eliberarea actelor de identitate și activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor (publicată în M. Of. nr. 506 din 27 iulie 2007); art. 15[1] din O.G. nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor (publicată în M. Of. nr. 543 din 1 septembrie 2001), modificată și completată ulterior prin O.U.G. nr. 94/2008 pentru stabilirea unor măsuri privind punerea în circulație a pașapoartelor electronice, precum și producerea altor documente de călătorie (publicată în M. Of. nr. 485 din 30 iunie 2008).

Potrivit art. 57 lit. a) din Legea privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional nr. 329/2009 (publicată în M. Of. nr. 761 din 9 noiembrie 2009), sintagmele „Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor" și „Centrul Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor" s-au înlocuit cu sintagma „Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date".

[5] A se vedea art. 13 alin. (1) din O.U.G. nr. 30/2007 coroborat cu art. 15[1] din O.G. nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor (publicată în M. Of. nr. 543 din 1 septembrie 2001), modificată și completată ulterior prin O.U.G. nr. 94/2008 pentru stabilirea unor măsuri privind punerea în circulație a pașapoartelor electronice, precum și producerea altor documente de călătorie (publicată în M. Of. nr. 485 din 30 iunie 2008).

[6] A se vedea art. 13 alin. (1) din O.U.G. nr. 30/2007 coroborat cu art. 6 din H.G. nr. 1767/2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor (publicată în M. Of. nr. 1048 din 12 noiembrie 2004).

b) în instituțiile cu atribuții pe linie de ordine și siguranță publică: Poliția Română[1], Poliția de Frontieră Română[2], Oficiul Român pentru Imigrări[3].

21. Funcționarii publici din Administrația Națională a Penitenciarelor

Au un statut special conferit de natura atribuțiilor de serviciu care implică îndatoriri și riscuri deosebite, printre care și înarmarea ocazională.

În acest sens, art. 3 alin. (3) din Legea nr. 293/2004, republicată dispune că numai pentru exercitarea unei părți din atribuțiile ce-i revin – pază, escortare și supraveghere a persoanelor private de libertate, precum și în alte situații temeinic justificate –, funcționarul public din sistemul administrației penitenciare poate folosi tehnica, mijloacele și armamentul din dotare.

Administrația Națională a Penitenciarelor funcționează în subordinea Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești și împreună cu unitățile ei subordonate face parte din instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului, constituind sistemul administrației penitenciare[4].

Art. 2 alin. (4) din Anexa nr. IV la Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, stabilește că funcționari publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, sunt: „funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare și din Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, aflați sub incidența Legii nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor, republicată".

Art. 89 din Legea nr. 293/2004, republicată stipulează că „dispozițiile prezentei legi se completează, după caz, cu prevederile cuprinse în legislația muncii". Se deduce din acest text că Statutul funcționarilor publici (Legea nr. 188/1999) nu reprezintă dreptul comun în materie, ceea ce ar duce la concluzia că funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare nu au în completare drepturile reglementate de această lege.[5]

Este, credem, o eroare la legiuitorului. De aceea, propunem, *de lege ferenda,* înlăturarea acesteia, deoarece caracterul special al categoriei profesionale analizate este justificat în

[1] A se vedea art. 13 alin. (2) din O.U.G. nr. 30/2007 coroborat cu art. 29 din Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române (publicată în M. Of. nr. 305 din 9 mai 2002), modificată și completată ulterior prin Legea nr. 281/2003 privind modificarea și completarea Codului de procedură penală și a unor legi speciale (publicată în M. Of. nr. 468 din 1 iulie 2003).

[2] A se vedea art. 13 alin. (2) din O.U.G. nr. 30/2007 coroborat cu art. 39 alin. (3) din O.U.G. nr. 104/2001 (publicată în M. Of. nr. 351 din 29 iunie 2001), modificată și completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 130/2008 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, precum și pentru abrogarea cap. IV din O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României (publicată în M. Of. nr. 711 din 20 octombrie 2008).

[3] A se vedea art. 13 alin. (2) din O.U.G. nr. 30/2007 coroborat cu art. 1 alin. (4) din O.U.G. nr. 55/2007 privind înființarea Oficiului Român pentru Imigrări prin reorganizarea Autorității pentru străini și a Oficiului Național pentru Refugiați, precum și modificarea și completarea unor acte normative (publicată în M. Of. nr. 424 din 26 iunie 2007), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 347/2007 (publicată în M. Of. nr. 851 din 12 decembrie 2007).

[4] Art. 2 alin. (1)-(2) din Legea nr. 293/2004, republicată.

[5] A se vedea spre exemplificare A. Cioriciu Ștefănescu, *Transferul funcționarilor publici care beneficiază de statute speciale, op. cit.,* p. 51.

raport cu funcționarii publici supuși Statutului, în primul rând și apoi, față de ceilalți salariați. Este fără nici o îndoială că funcționarii publici din Administrația Națională a Penitenciarelor sunt funcționari publici cu statut special, cărora li se aplică cu valoarea de drept comun Legea nr. 188/1999 și numai apoi Codul muncii[1].

22. Personalul vamal

În sensul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 10/2004, are calitatea de funcționar public cu statut special și cuprinde persoanele numite în funcțiile publice generale și specifice de conducere și de execuție din cadrul Autorității Naționale a Vămilor. Adoptarea unui statut special a apărut datorită necesității reglementării unor drepturi și îndatoriri specifice, precum și a unor sporuri specifice la salariul de bază, dar și a unor incompatibilitățile și conflictele de interese specifice[2]. Dat fiind statutul specific, în timpul serviciului personalul vamal are îndatorirea de a purta uniforma cu însemnele și accesoriile specifice[3].

23. Cadrele militare

Având în vedere că în temeiul art. 16 alin. (3) din Constituția României, funcțiile (și demnitățile) publice pot fi civile sau militare, înseamnă că militarii – cadre permanente – nu sunt salariați și deci nu intră sub incidența Codului muncii.

Potrivit art. 2 alin. (2) din Anexa nr. IV la Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, prin personal militar „se înțelege: ofițerii, maiștrii militari, subofițerii - cadre militare în activitate, soldații și gradații voluntari în activitate, elevii și studenții militari ai instituțiilor de învățământ, precum și militarii în termen".

În acest sens, art. 6 din Legea nr. 80/1990 privind Statutul cadrelor militare prevede: „în exercitarea atribuțiilor ce le revin... ofițerii, maiștrii militari și subofițerii sunt învestiți cu exercițiul autorității publice, bucurându-se de protecție potrivit legii penale".

Dat fiind faptul că militarii sunt o categorie *de funcționari publici cu statut special ce se disting, fundamental, prin gradul de strictețe al disciplinei*[4] de funcționarii publici civili, supuși fie Statutului, fie statutelor speciale, opinăm că trebuiau să fie denumiți *expres*, nu numai în art. 16 alin. (3) din Constituția României, ci și în conținutul art. 5 alin. (1) din Statut, care, *în enumerarea serviciilor publice ce pot beneficia de statute speciale, putem afirma că îi are în vedere* la litera f) din același alineat care se referă *generic* la „alte structuri ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative". În susținerea aprecierii aducem observația[5] că dispozițiile Legii nr. 80/1995 sunt aplicabile tuturor categoriilor de militari

[1] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009).

[2] A se vedea art. 1 din O.U.G. nr. 10/2004.

[3] Art. 31 alin. (1) din O.U.G. nr. 10/2004.

[4] A se vedea, în acest sens A. Iorgovan, *Tratat de dreptul muncii, op. cit.*, p. 592.

[5] A se vedea, în acest sens Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii, op. cit.*, p. 18.

– cadre în activitate din Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Administrației și Internelor[1] (se observă deci, legătura cu lit. f) a art. 5 din Legea nr. 188/1999), Serviciului Român de Informații[2], Serviciului de Informații Externe[3], Serviciului de Protecție și Pază[4], Serviciului de Telecomunicații Speciale[5], Inspectoratul General pentru Situații de Urgență[6].

[1] A se vedea art. 1 alin. (1) din Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române (publicată în M. Of. nr. 1175 din 13 decembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare) care arată: „jandarmeria Română este instituția specializată a statului, cu statut militar, componentă a Ministerului Administrației și Internelor, care exercită, în condițiile legii, atribuțiile ce îi revin cu privire la apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a proprietății publice și private, la prevenirea și descoperirea infracțiunilor și a altor încălcări ale legilor în vigoare, precum și la protecția instituțiilor fundamentale ale statului și combaterea actelor de terorism".

[2] A se vedea art. 27 alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 14/1992 privind organizarea și funcționarea Serviciului Român de Informații (publicată în M. Of. nr. 33 din 3 martie 1992), modificată și completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 52/2003 (publicată în M. Of. nr. 452 din 25 iunie 2003).

[3] A se vedea art. 13 din Legea nr. 1/1998 privind organizarea și funcționarea Serviciului de Informații Externe (republicată în M. Of. nr. 511 din 18 octombrie 2000).

[4] A se vedea art. 13 alin. (1) din Legea nr. 191/1998 privind organizarea și funcționarea Serviciului de Protecție și Pază (publicată în M. Of. nr. 402 din 22 octombrie 1998), modificată și completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 158/2007 (publicată în M. Of. nr. 885 din 27 decembrie 2007).

[5] A se vedea art. 12 alin. (1) din Legea nr. 92/1996 privind organizarea și funcționarea Serviciului de Telecomunicații Speciale (publicată în M. Of. nr. 169 din 30 iulie 1996), modificată și completată ulterior prin O.U.G. nr. 7/2002 (publicată în M. Of. nr. 116 din 12 februarie 2002).

[6] A se vedea art. 15 alin. (2) din O.G. nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență (publicată în M. Of. nr. 544 din 1 septembrie 2001), aprobată cu modificări de Legea nr. 363/2002 (publicată în M. Of. nr. 447 din 26 iunie 2002).

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL III
Dobândirea calității de funcționar public

§1. Condițiile pentru dobândirea calității de funcționar public

1. Condițiile generale prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici[1]

Potrivit art. 54 din Legea nr. 188/1999, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
d) are capacitate deplină de exercițiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

În baza art. 34 alin. (2) din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 10/2004, prevederile de mai sus sunt obligatorii și pentru cei care doresc să ocupe funcții publice în cadrul Autorității Naționale a Vămilor. De asemenea, ele sunt aplicabile, deopotrivă, celor care doresc să acceadă la funcții publice în structurile de specialitate ale Administrației

[1] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, precum și pentru întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice, precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

BUCHAREST UNIVERSITY LIBRARY

Prezidențiale și în cadrul Consiliului legislativ, întrucât nu există statute speciale pentru funcționarii publici din autoritățile menționate.

2. Condițiile prevăzute de Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 92/2008 privind Statutul funcționarului public denumit manager public[1]

În ceea ce privește dobândirea calității de funcționar public denumit manager public, aceasta se poate realiza numai prin absolvirea programelor de formare specializată în administrația publică. Condițiile de acces la aceste programe, sunt, în același timp, condiții pentru intrarea în corpul managerilor publici.

Potrivit art. 3 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2008 pot ocupa o funcție publică specifică de manager public, absolvenții următoarelor programe:

a) programul de formare specializată în administrația publică, cu durata de 2 ani;

b) programul de formare specializată în administrația publică, cu durata de un an, organizat pentru obținerea statutului de manager public;

c) programul Bursa specială „Guvernul României", organizat pentru formarea managerilor din sectorul public, cu condiția ca acesta să fie urmat de un program intensiv de formare specializată în administrația publică, în România, ca o completare a cursurilor prevăzute la art. 32 din Hotărârea Guvernului nr. 1.516/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 157/2004 privind instituirea bursei speciale „Guvernul României"[2] pentru formarea managerilor din sectorul public, cu modificările și completările ulterioare, care să permită evaluarea absolvenților acestei burse în aceleași condiții și respectând aceleași criterii utilizate în cazul absolvenților programelor prevăzute la lit. a) și b). Decizia privind echivalarea și modulele necesar a fi urmate se ia de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici[3], în calitate de organizator al programelor de formare specializată prevăzute la lit. a) și b)"[4].

---

[1] Publicată în M. Of. nr. 484 din 30 mai 2008, modificată prin O.U.G. nr. 35/2009 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul cheltuielilor de personal în sectorul bugetar (publicată în M. Of. nr. 249 din 14 aprilie 2009), aprobată cu modificări prin Legea nr. 135/2009 (publicată în M. Of. nr. 294 din 6 mai 2009).

[2] Publicată în M. Of. nr. 466 din 25 mai 2004.

[3] Potrivit art. 57 lit. b) din Legea nr. 329/2009, sintagma „Institutul Național de Administrație" s-a înlocuit cu sintagma „Agenția Națională a Funcționarilor Publici".

[4] Potrivit art. 2 din H.G. nr. 1.516/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 157/2004 privind instituirea bursei speciale „Guvernul României" pentru formarea managerilor din sectorul public (Publicată în M. Of. nr. 905 din 5 octombrie 2004, modificată și completată ulterior, inclusiv prin H.G. nr. 463 din 1 iunie 2005), bursa specială „Guvernul României" se acordă tinerilor care se califică în urma unui concurs național conform Legii și care sunt acceptați la studii de universități de prestigiu, acreditate sau recunoscute în statele Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European, în Statele Unite ale Americii sau în alte state relevante din perspectiva participării României în structurile europene și euro-atlantice.

Art. 32 din același act normativ stipulează: „(1) În vederea valorificării studiilor efectuate în străinătate pentru integrare și specializare, la revenirea în țară absolvenții care au beneficiat de bursă vor urma un program intensiv suplimentar de pregătire și integrare în domeniul administrației publice din România, cu durata cumulată de 2-3 luni, organizat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau de alte instituții de formare continuă, din cuantumul de fonduri administrative prevăzute în bugetul programului de burse.

(2) Din fondurile administrative prevăzute în bugetul programului de burse, Comisia, cu sprijinul partenerului de implementare, poate organiza programe suplimentare de orientare, pregătire, integrare, seminarii, reuniuni, informare și comunicare internă și a asociației beneficiarilor programului".

Prin programele de formare de mai sus se înțelege: activități de formare în țară și, după caz, în străinătate, stagii practice în țară și, după caz, în străinătate, inclusiv perioada vacanțelor și perioada de la absolvirea programelor respective până la numirea, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență, în funcția publică specifică de manager public[1].

Art. 6 alin. (2) din același act normativ stipulează că „în vederea participării la programele de formare prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. a) și b) din același act normativ, pot fi recrutate persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) pentru programul de formare prevăzut la art. 3 alin. (1) lit. a), să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de licență, respectiv absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai studiilor superioare de lungă durată;

b) pentru programul de formare prevăzut la art. 3 alin. (1) lit. b), să fie funcționari publici sau personal contractual din sectorul public, cu experiență de minimum un an în sectorul public;

c) să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 2 alin. (2) lit. a) din Legea tinerilor nr. 350/2006[2] (să fie cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani);

d) să aibă cetățenie română și domiciliul în România;

e) să cunoască limba română, scris și vorbit;

f) să aibă capacitatea deplină de exercițiu;

g) să aibă o stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe bază de examen medical de specialitate;

h) să nu fi fost condamnate pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

i) să nu fi deținut calitatea de lucrător sau colaborator al securității, așa cum sunt definite în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea securității;

j) să nu fi fost destituite dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

k) să cunoască o limbă de circulație europeană;

l) să nu aibă restricții de a călători în străinătate pentru acele țări avute în vedere de către programul de formare la care participă".

Conform art. 7 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2008, participanții la programul intensiv prevăzut la art. 3 alin. (1) lit. c) din același act normativ trebuie să îndeplinească condițiile stipulate în aceeași ordonanță la art. 6 alin. (2) lit. c) - l).

[1] Art. 3 alin. (2) din O.U.G. nr. 92/2008.

[2] Publicată în M. Of. nr. 648 din 27 iulie 2006, modificată și completată ulterior prin O.U.G. nr. 105/2006 (publicată în M. Of. nr. 1016 din 21 decembrie 2006).

3. Condiții prevăzute de Legea nr. 7/2006 privind Statutul funcționarului public parlamentar[1]

Poate dobândi calitatea de funcționar public parlamentar și de funcționar în cadrul instituției Avocatului Poporului, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 12 din Legea nr. 7/2006:

a) are cetățenia română, domiciliul în România și capacitate deplină de exercițiu;
b) cunoaște limba română;
c) a împlinit vârsta de 18 ani;
d) este aptă din punct de vedere medical pentru îndeplinirea funcției; starea de sănătate este atestată pe bază de examen medical de specialitate;
e) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate stabilite potrivit prezentei legi;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, care o face nedemnă pentru exercitarea unei funcții publice;
g) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită de lege;
h) nu a fost destituită dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani;
i) a fost declarată „admis" la concursul sau examenul susținut pentru ocuparea funcției publice parlamentare.

Prevederile referitoare la vechimea în specialitate și la ultima condiție de mai sus nu sunt aplicabile funcționarului public parlamentar care își desfășoară activitatea la Cancelaria președintelui, la cabinetele membrilor Biroului permanent, la cabinetele liderilor grupurilor parlamentare sau la grupurile parlamentare[2].

4. Condiții prevăzute de Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului[3]

Potrivit art. 10 alin. (1) din Legea nr. 360/2002, la concursul de admitere în instituțiile de învățământ ale Ministerului Administrației și Internelor și la încadrarea directă a unor specialiști are acces orice persoană, indiferent de rasă, naționalitate, sex, religie, avere sau origine socială, care îndeplinește, pe lângă condițiile generale legale prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 pentru funcționarii publici, următoarele condiții speciale:

a) să fie aptă din punct de vedere medical, fizic și psihic;
b) să nu aibă antecedente penale sau să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
c) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate.

[1] Republicată în M. Of. nr. 345 din 25 mai 2009.
[2] Art. 11 alin. (1¹) din Legea nr. 7/2006.
[3] Publicată în M. Of. nr. 440 din 24 iulie 2002, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 153/2008 (publicată în M. Of. nr. 769 din 17 noiembrie 2008).

BCU "ALEXANDRU IOAN CUZA" UNIVERSITY LIBRARY

Potrivit art. 20 alin. (1) din Ordinul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative nr. 665/2008 privind unele activităţi de management resurse umane[1], condiţiile legale de recrutare din sursă externă pentru persoanele care intenţionează să dobândească statutul de poliţist sau cadru militar în Ministerul Administraţiei şi Internelor, precum şi pentru persoanele care intenţionează să susţină examen de admitere în instituţiile de învăţământ ale acestuia sunt următoarele:

a) să aibă cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) să cunoască limba română scris şi vorbit;
c) să aibă capacitate deplină de exerciţiu;
d) să fie declarate „apt" din punct de vedere medical, fizic şi psihic; verificările privind starea de sănătate medicală, fizică şi psihică sunt efectuate de structurile de specialitate ale Ministerului Internelor şi Reformei Administrative;
e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniţi, iar în cazul candidaţilor la concursurile de admitere în instituţiile de învăţământ ale Ministerului Internelor şi Reformei Administrative, să îi împlinească în cursul anului în care participă la concurs;
f) să aibă studii corespunzătoare cerinţelor postului pentru care candidează, iar candidaţii la concursurile de admitere în instituţiile de învăţământ ale Ministerului Internelor şi Reformei Administrative să fie absolvenţi de liceu cu diplomă de bacalaureat; dovada absolvirii se face cu diploma sau cu adeverinţă din care să rezulte faptul că au susţinut şi promovat examenul de bacalaureat;
g) să aibă un comportament corespunzător cerinţelor de conduită admise şi practicate în societate;
h) să nu aibă antecedente penale sau să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârşirea de infracţiuni, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
i) să nu fi fost destituite dintr-o funcţie publică în ultimii 7 ani;
j) nu au desfăşurat activităţi de poliţie politică, astfel cum sunt definite prin lege;
k) nu au calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizaţii cu caracter politic);
l) îndeplinesc condiţiile specifice pentru ocuparea prin concurs a funcţiei publice cu statut special.

Conform art. 21 alin. (1) din acelaşi ordin, criteriile specifice pentru recrutarea candidaţilor la concursurile de admitere în instituţiile de învăţământ ale Ministerul Administraţiei şi Internelor sunt următoarele:

a) să aibă vârsta de până la 42 de ani în cazul participării la concursurile de admitere pentru formarea profesională iniţială ca poliţist, respectiv 28 de ani în cazul participării la concursurile de admitere pentru formarea profesională iniţială ca militar;
b) să fi obţinut la purtare, în perioada studiilor liceale, media generală de minimum 8,00;
c) să nu fi fost exmatriculaţi pentru abateri disciplinare dintr-o instituţie de învăţământ;
d) să aibă înălţimea de minimum 1,70 m bărbaţii şi 1,65 m femeile, cu excepţia candidaţilor proveniţi din liceele Ministerului Internelor şi Reformei Administrative,

[1]Publicat în M. Of. nr. 883 din 11 decembrie 2008.

numai pentru examenul susţinut în anul absolvirii; candidaţii pentru instituţiile de formare a ofiţerilor şi agenţilor de poliţie de frontieră pentru specializarea marină trebuie să aibă înălţimea de minimum 1,60 m.

Nu pot fi încadrate din sursă externă ca poliţişti/cadre militare persoanele care au avut această calitate, dacă[1]:

a) au încetat raporturile de serviciu: la împlinirea limitei de vârstă în grad profesional; la acordarea calificativului nesatisfăcător, de două ori; ca urmare a condamnării prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă (cu excepţia cazurilor în care s-a dispus suspendarea executării pedepsei închisorii sau amenzii penale pentru infracţiuni săvârşite din culpă, pe baza aprobării persoanelor care au acordat gradele profesionale, în condiţiile legii); ca urmare a nepromovării examenului de definitivare;

b) au fost trecute în rezervă: la împlinirea limitei de vârstă în grad; ca urmarea a manifestării dezinteresului în îndeplinirea atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu sau în perfecţionarea pregătirii lor militare şi de specialitate; pentru comiterea unor abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziţii legale; când, pentru o infracţiune săvârşită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească pedeapsa închisorii, cu suspendarea condiţionată a executării, ori a amenzii, precum şi în cazurile când au beneficiat de amnistie sau graţiere înainte de începerea executării pedepsei.

5. Condiţii prevăzute de Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor[2]

În conformitate cu art. 11 din Legea nr. 293/2004, republicată pot dobândi calitatea de funcţionar public din sistemul administraţiei penitenciare persoanele care îndeplinesc următoarele condiţii:

a) au cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunosc limba română;

c) îndeplinesc condiţiile de studii şi vechime prevăzute de lege;

d) au capacitate deplină de exerciţiu şi sunt apte din punct de vedere medical şi psihologic pentru îndeplinirea funcţiei;

e) nu au fost condamnate definitiv pentru săvârşirea de infracţiuni;

f) îndeplinesc condiţiile specifice postului, inclusiv criteriul de înălţime pentru posturile din sectorul operativ, stabilit prin ordin al ministrului justiţiei;

g) nu au fost eliberate din motive imputabile sau destituite dintr-o funcţie publică în ultimii 7 ani.

h) au un comportament corespunzător cerinţelor de conduită admise şi practicate în societate;

i) nu au fost agenţi sau colaboratori ai organelor de securitate ca poliţie politică.

[1] Art. 20 alin. (2) din Ordinul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative nr. 665/2008.

[2] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

6. Condițiile pentru dobândirea statutului de cadru militar

Pentru a dobândi statutul de cadru militar, o persoană care nu are calitatea de absolvent al unei instituții militare de învățământ trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, de la care există două derogări: condiția de a avea numai cetățenia română[1] și vârsta de cel mult 35 de ani pentru a deveni ofițer[2] și de cele mut 45 de ani pentru a deveni maistru militar[3]. Bărbații care doresc să devină ofițeri sau subofițeri trebuie să aibă și stagiul militar îndeplinit[4].

Pentru dobândirea calității de cadru militar unele persoane trebuie doar să fi absolvit instituțiile militare de învățământ pentru formarea ofițerilor, maiștrilor militari sau subofițerilor în activitate, iar pentru admiterea în aceste instituții candidații trebuie să îndeplinească anumite condiții de acces.

Astfel, de exemplu, potrivit Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Academia Tehnică Militară la studii universitare de licență (ciclul I de studii) în anul universitar 2009/2010, la recrutare, candidatul care optează pentru cariera militară în Ministerul Apărării Naționale, trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele criterii[5]:

a) Criterii generale:

- să aibă numai cetățenie română și domiciliul stabil în România de cel puțin șase luni, la data începerii anului universitar;
- să fie „apt medical", potrivit normelor specifice Ministerului Apărării Naționale și să aibă o dezvoltare fizică armonioasă;
- să aibă un comportament moral în societate;
- să nu fi fost condamnat penal și să nu fie în curs de urmărire penală sau de judecată pentru săvârșirea unor infracțiuni;
- să nu facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice, iar dacă face parte să declare că, după admiterea în Academia Tehnică Militară, va renunța la această calitate;
- să nu facă parte din organizații interzise de legislația română și să nu fie membru al unor organizații incompatibile cu normele, regulile, activitățile și atribuțiile specifice profesiei militare;
- să nu aparțină unor culte sau secte religioase care, potrivit legii, contravin normelor de păstrare a ordinii publice, precum și celor care încalcă bunele moravuri sau afectează desfășurarea profesiei militare;
- să nu fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații, asociații ori societăți comerciale, iar dacă este într-una din aceste situații, să se angajeze că, după admiterea în Academia Tehnică Militară, va renunța la această calitate;

[1] A se vedea art. 70 din Legea nr. 80/1995.

[2] A se vedea art. 36 lit. e) din Legea nr. 188/1885.

[3] A se vedea art. 38 lit. b) și art. 39 lit. c) din Legea nr. 80/1995.

[4] A se vedea art. 37 lit. e) și art. 40 lit. g) din Legea nr. 80/1995.

[5] http://www.mta.ro/admitere/adm_2009/Metodologie%20Admitere%202009.pdf

BCU "CAROL I" CENTRU UNIVERSITAR LIBRARY

- pentru candidatul care este soldat voluntar în Ministerul Apărării Naţionale şi care optează pentru profesia de ofiţer – să fi parcurs modulul instrucţiei individuale, potrivit specificului fiecărei arme/serviciu/specialităţi militare, până la data concursului de admitere în Academia Tehnică Militară;
- pentru candidatul de sex feminin – să declare că îşi asumă toate riscurile privind eventuala sa stare de graviditate/maternitate, care pot interveni în procesul de selecţie/admitere şi pe durata studiilor;

b) Criterii specifice:

- să fie absolvent cel puţin al învăţământului liceal, cu diplomă de bacalaureat, iar în cazul în care este elev în ultimul an de liceu, să facă dovada promovării examenului de bacalaureat până la data concursului de admitere;
- să aibă vârsta de cel mult 24 de ani, împlinită în anul organizării concursului de admitere (anul 2009).

7. Condiţiile de studii

În conformitate cu art. 20 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici[1], condiţiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea funcţiilor publice vacante din clasele I şi a II-a se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor şi specializărilor din învăţământul universitar de lungă durată şi scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licenţă şi specializărilor şi programelor de studii din cadrul acestora.

În acest sens, precizăm că pentru determinarea specialităţii studiilor trebuie analizată Hotărârea Guvernului nr. 749/2009 pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor, a structurilor instituţiilor de învăţământ superior şi a specializărilor/programelor de studii universitare de licenţă acreditate sau autorizate să funcţioneze provizoriu organizate de acestea[2].

Aşa cum am mai arătat, studiile universitare de licenţă sunt necesare atât pentru ocuparea funcţiilor publice din clasa I, cât şi pentru celelalte funcţii publice ierarhic superioare acestora - de conducere şi corespunzătoare înalţilor funcţionari publici[3].

Pentru ocuparea unei funcţii de conducere, mai sunt necesare, conform art. 57 alin. (7) din Legea nr. 188/1999 şi studiile universitare de masterat sau postuniversitare. Ele trebuie să fie, conform aceloraşi prevederi în domeniul administraţiei publice, managementului, ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice.

În legătură cu ultima specializare, menţionăm că potrivit art. 8 alin. (1) lit. b) din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei publice de manager economic şi a celorlalte posturi vacante de funcţionari publici şi personal con-

[1] Publicată în M. Of. nr. 530 din 14 iulie 2008, modificată ulterior, inclusiv prin H.G. nr. 1173/2008 (publicată în M. Of. nr. 677 din 2 octombrie 2008).

[2] Publicată în M. Of. nr. 465 din 6 iulie 2009, modificată şi completată ulterior prin H.G. nr. 943/2009 (publicată în M. Of. nr. 608 din 3 septembrie 2009).

[3] A se vedea art. 16 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 188/1999.

tractual din cadrul Ministerului Public, aprobat prin Ordinul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie nr. 373/2008[1], la concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante de manager economic se pot înscrie persoanele care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, specializarea ştiinţe economice.

Condiţia studiilor de masterat sau postuniversitare a fost suspendată iniţial până la 19 iulie 2010, în conformitate cu art. IV alin. (5) din Legea nr. 251/2006 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 188/1999[2], pentru recrutarea funcţionarilor publici de conducere, în cazul exercitării cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere, precum şi pentru funcţionarii publici care ocupă o funcţie publică de conducere.

Prin art. 37 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009[3], condiţia studiilor de masterat sau postuniversitare „nu este obligatorie pentru recrutarea funcţionarilor publici de conducere, în cazul exercitării cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere, precum şi pentru funcţionarii publici care ocupă o funcţie publică de conducere, pe o perioadă de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentei legi" – adică între 1 ianuarie 2010 şi 1 ianuarie 2015. Deci iată că de la data stabilirii condiţiei, a intervenit o suspendare totală de aproximativ 8 ani şi 5 luni. Funcţionarii publici vizaţi de dispoziţiile menţionate sunt obligaţi să o îndeplinească în termenul prevăzut, sub sancţiunea eliberării din funcţia publică.

Din compararea dispoziţiilor art. 56 cu cele ale art. 57 alin. (7) din Legea nr. 188/1999, rezultă că suspendarea condiţiei nu operează în cazul celorlalte modalităţi de ocupare a funcţiilor publice – promovare, transfer, redistribuire, detaşare, mutare în cadrul unui alt compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice –, ultimele dispoziţii vizând, aşadar, excepţii de strictă reglementare.

Potrivit art. I din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 90/2009 privind reglementarea unor măsuri în domeniul administraţiei publice, „prin derogare de la prevederile art. IV alin. (5) din Legea nr. 251/2006, secretarii de comune sunt obligaţi să îndeplinească condiţia prevăzută la art. 57 alin. (7) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, până la data de 31 decembrie 2012, sub sancţiunea eliberării din funcţia publică". Aceste prevederi au fost modificate implicit de art. 37 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, încât şi pentru secretarii de comune care ocupă o asemenea funcţie publică termenul se prorogă până la 1 ianuarie 2015. Desigur, prevederea favorabilă nu vizează ocuparea funcţiei publice de secretar de comună prin recrutare, exercitare temporară, promovare, transfer, redistribuire, detaşare, fiind vorba de o excepţie de strictă reglementare cuprinsă în art. I din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 90/2009.

Aceste studii (de masterat sau postuniversitare) sunt echivalate cu programele de formare specializată în administraţia publică pentru ocuparea unei funcţii publice specifice

[1] Publicat în M. Of. nr. 55 din 29 ianuarie 2009.

[2] Publicată în M. Of. nr. 574 din 4 iulie 2006, modificată şi completată ulterior prin O.U.G. nr. 90/2009 privind reglementarea unor măsuri în domeniul administraţiei publice (publicată în M. Of. nr. 457 din 1 iulie 2009), modificată ulterior prin O.U.G. nr. 105/2009.

[3] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

de manager public cu durata de 2 ani, respectiv de un an, numai pentru cei care deţin o asemenea funcţie publică şi îndeplinesc condiţiile de vechime în funcţia publică şi în specialitatea studiilor necesare pentru a participa la concursul de ocuparea a unei funcţii publice de conducere[1].

De asemenea, în conformitate cu art. 8 alin. (4) din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare[2], pentru profesii reglementate prin norme ori recomandări sau bune practici europene, ciclul I şi ciclul II pot fi oferite comasat într-un program unitar de studii universitare cu o durată cuprinsă între 5 şi 6 ani, la învăţământul de zi[3], diplomele obţinute fiind echivalente titlului de master. Aceste prevederile sunt incidente şi celor care au absolvit asemenea studii anterior anului 2005.

În ceea ce priveşte studiile universitare de doctorat, menţionăm că acestea nu mai reprezintă o condiţie pentru ocuparea funcţiilor publice. Numai pentru perioada 21 aprilie 2003 – data intrării în vigoare a Legii nr. 161/2003 şi 7 decembrie 2006 – data intrări în vigoare a Legii nr. 442/2006 pentru modificarea alin. (2) al art. 15 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici[4], această condiţie era prevăzută pentru ocuparea funcţiilor corespunzătoare înalţilor funcţionari publici. În acest sens, prin art. XIII pct. 10 din Legea nr. 161/2003 se prevedea că „poate face parte din categoria înalţilor funcţionari publici persoana care a absolvit programe de formare specializată şi perfecţionare în administraţia publică sau în alte domenii specifice de activitate, organizate, după caz, de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici sau de alte instituţii specializate, organizate în ţară sau în străinătate, ori a dobândit titlul ştiinţific de doctor în specialitatea funcţiei publice respective". În prezent, în urma modificărilor aduse de Legea nr. 442/2006, studiile universitare de doctorat nu mai au nicio importanţă pentru accesul în funcţiile publice, legiuitorul preferând[5] ca studiile menţionate să fie înlocuite cu programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici, iar acestora să le fie echivalentă exercitarea unui mandat complet de parlamentar.

Încă de la intrarea în vigoare a Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001[6] s-a prevăzut că fiecare comună, oraş sau subdiviziune administrativ-teritorială a municipiilor are un secretar salarizat din bugetul local care trebuie să aibă studii superioare juridice sau administrative şi că, în mod excepţional, „în funcţia de secretar al comunei poate fi numită şi o persoană cu alte studii superioare sau cu studii liceale atestate prin bacalaureat". Aceste condiţii s-au menţinut până în prezent iar pentru secretarii de comune s-a suspendat cerinţa studiilor superioare juridice sau administrative până în 21 aprilie 2009, prin art. XX alin. (3) din Legea nr. 161/2003. Apoi, art. V alin. (1) din Legea nr. 251/2006 a reglementat că aceşti funcţionari publici care, la data intrării în vigoare a legi nu au studii superioare juridice sau administrative îşi pot păstra funcţia publică, cu obligaţia ca în termen de 3 ani (până la 19

[1] A se vedea art. 23 alin. (2) din O.U.G. nr. 92/2008.

[2] Publicată în M. Of. nr. 614 din 07 iulie 2004 modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 346/2005 (publicată în M. Of. nr. 1090 din 5 decembrie 2005).

[3] Durata ciclurilor de studii pe domenii şi specializări se stabileşte de Ministerul Educaţiei şi Cercetării, la propunerea Consiliului Naţional al Rectorilor, şi se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

[4] Publicată în M. Of. nr. 969 din 4 decembrie 2006.

[5] A se vedea art. 16 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 188/1999.

[6] Publicată în M. Of. nr. 1031 din 27 decembrie 2006, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009.

iulie 2009) să absolve o formă de învăţământ superior de lungă durată în specialitate juridică sau administraţie publică, sub sancţiunea eliberării din funcţie. Dispoziţiile menţionate au fost iar modificate de art. I din Ordonanţă de urgenţă a Guvernului nr. 90/2009, astfel: „secretarii de comune care, la data intrării în vigoare a prezentei legi, nu au studii superioare juridice sau administrative îşi pot păstra funcţia publică, cu obligaţia ca până la data de 31 decembrie 2010 să îndeplinească condiţia de a avea studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitatea juridică sau administrativă, sub sancţiunea eliberării din funcţia publică". În continuare, se stipulează că „în cazul în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar al comunei nu se prezintă persoane care îndeplinesc condiţiile de studii prevăzute la alin. (1) şi condiţia de vechime în specialitatea studiilor de minimum 2 ani, pot candida şi persoane care nu îndeplinesc aceste condiţii, în următoarea ordine:

a) persoane care au studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică sau administrativă;
b) persoane care au studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în altă specialitate;
c) persoane care au studii medii, absolvite cu diplomă".

În situaţia de mai sus, ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar al comunei se face pe perioadă determinată, cu obligaţia organizării anuale a concursului pentru ocuparea acesteia.

În mod excepţional, perioada pentru care secretarii de comune au fost numiţi, prin concurs, pe perioadă determinată, în condiţiile legii, se prelungeşte până la data ocupării acestei funcţii publice prin concurs organizat în condiţiile legii, în termen de maximum 60 de zile de la data încetării măsurii de suspendare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere vacante.[1]

Pentru aceste persoane, care nu respectă condiţiile de studii există o penalizare. Astfel, potrivit art. 13 din Anexa III la Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, „Funcţionarii publici care ocupă în condiţiile legii funcţii publice de conducere de secretar al comunei şi nu au absolvit studii superioare juridice sau administrative beneficiază de salariul de bază prevăzut de prezenta lege diminuat cu 15%".

Specialitatea studiilor, am arătat, este avută în vedere şi la încadrarea directă a absolvenţilor instituţiilor militare de învăţământ, a absolvenţilor de instituţii speciale pentru formarea cadrelor din poliţie sau a celor care pregătesc personalul din penitenciare.

8. Alte condiţii

Potrivit art. 54 lit. g) din Legea nr. 188/1999, persoana care doreşte să acceadă într-o funcţie publică trebuie să îndeplinească condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice,

[1] Art. II din O.U.G. nr. 90/2009.

care vor fi prevăzute expres în fişa postului aferentă funcţiei publice, potrivit Anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, şi anume:

a) specialitatea studiilor;

b) formele de perfecţionare sau de specializare;

c) cunoştinţele de operare/programare pe calculator;

d) limbile străine necesare în desfăşurarea activităţii;

e) abilităţile, calităţile şi aptitudinile necesare desfăşurării activităţii;

f) alte cerinţe specifice, ca de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detaşări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiţii;

g) competenţa managerială.

Pe lângă aceste condiţii, prin art. 120 alin. (2) din Constituţia României, art. 108 din Legea nr. 188/1999, art. 19 din Legea nr. 215/2001 şi art. 20 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, s-a stabilit condiţia cunoaşterii limbii unor minorităţi naţionale: „În unităţile administrativ-teritoriale în care persoanele aparţinând unei minorităţi naţionale deţin o pondere de peste 20% unii funcţionari publici din serviciile care au contacte direct cu cetăţenii vor cunoaşte şi limba minorităţii naţionale respective".

Cerinţa îndeplinirii condiţiilor specifice din fişa postului este relativ nouă, fiind introdusă expres în sistemul nostru de drept, pentru ocuparea funcţiilor publice de art. XIII pct. 37, respectiv pct. 48 din Legea nr. 161/2003. Conform art. 54 lit. g) din Legea nr. 188/1999 şi art. 20 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, coroborate cu art. 56 din Legea nr. 188/1999, condiţiile specifice se stabilesc după cum urmează:

a) pentru funcţiile publice pentru care competenţa de organizare a modalităţii de ocupare a acestora aparţine Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, condiţiile specifice se aprobă de aceasta, la propunerea autorităţilor şi instituţiilor publice;

b) pentru funcţiile publice pentru care competenţa de organizare a modalităţii de ocuparea a acestora aparţine autorităţilor şi instituţiilor publice din administraţia publică centrală, condiţiile specifice se stabilesc de autorităţile sau instituţiile publice în al căror stat de funcţii se află funcţia publică vacantă, cu avizul Agenţiei;

c) pentru funcţiile publice pentru care competenţa de organizare a modalităţii de ocuparea a acestora aparţine autorităţilor şi instituţiilor publice din administraţia publică locală, condiţiile specifice se aprobă de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii se găseşte funcţia publică pentru care se organizează concursul, cu înştiinţarea Agenţiei.

Condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice de manager economic şi a celorlalte posturi vacante de funcţionari publici din cadrul Ministerului Public se stabilesc, pe baza fişei postului, prin ordinul prin care se dispune organizarea concursului, la propunerea compartimentului de resurse umane, cu avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici[1].

[1] A se vedea art. 8 alin. (4) din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei publice de manager economic şi a celorlalte posturi vacante de funcţionari publici şi personal contractual din cadrul Ministerului Public, aprobat prin Ordinul Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie nr. 373/2008.

Conform art. 16 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, pentru ocuparea funcţiilor publice de secretar general din ministere şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale şi a funcţiilor de secretar general adjunct din ministere şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale se pot stabili condiţii specifice sau proceduri specifice, în condiţiile legii.

Art. 12 alin. (4) din Legea nr. 7/2006, republicată, stipulează că pe lângă condiţiile generale, pentru ocuparea unei funcţii publice parlamentare în structurile de specialitate ale Parlamentului pot fi stabilite condiţii specifice, aprobate de către Biroul permanent al Camerei Deputaţilor sau Senatului, la propunerea secretarului general.

Credem că sunt utile unele precizări legate de cunoştinţele de operare/programare pe calculator.

Acestea se stabilesc ca şi condiţie specifică în funcţie de necesitatea activităţii desfăşurate şi de nivelul funcţiei.

Potrivit art. 6 alin. (4) lit. c) din Legea nr. 288/2004, diploma acordată după finalizarea studiilor universitare de licenţă atestă că titularul acesteia a dobândit competenţele generale referitoare la utilizarea tehnologiilor informatice. Se prezumă că funcţionarii publici cu acest nivel de studii superioare au cunoştinţe generale de operare/programare pe calculator. Soluţia este firească şi pentru cei care au absolvit studiile superioare şi au urmat cursuri referitoare la utilizarea tehnologiilor informatice sau pentru cei care, nefiind în asemenea situaţie au dovedite competenţe în această materie prin certificate de formare profesională.

În conformitate cu art. 1 din Normele metodologice privind instruirea şi specializarea în domeniul informaticii a funcţionarilor publici, aprobate prin Ordinul Ministerului Administraţiei Publice nr. 252/2003[1] „în cadrul autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale se va organiza şi desfăşura procesul de instruire şi certificare în informatică, la standarde europene, a funcţionarilor public şi a celorlalte categorii de personal".

Potrivit art. 2 din acelaşi ordin, procesul de instruire în domeniul informaticii a personalului din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale se realizează prin următoarele modalităţi:

a) instruire primară;

b) programe de specializare în informatică.

Prin intermediul programelor de instruire primară se urmăreşte acumularea cunoştinţelor de bază privind operarea şi utilizarea calculatorului, în conformitate cu standardul „ECDL" (Licenţa europeană de operare pe computer) sau cu alte standarde acreditate de Ministerul Educaţiei, Cercetării şi Inovării şi Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale pentru toţi funcţionarii care lucrează în administraţia publică. Acest standard cuprinde două certificări: „ECDL – start" şi „ECDL – complet". Prin programele de specializare se urmăresc completarea şi îmbunătăţirea abilităţilor specifice, superior nivelului de instruire primară – „ECDL", pentru toţi funcţionarii din administraţia publică responsabili cu implementarea tehnologiei informaţiei sau a căror activitate cere o instruire superioară, în scopul însuşirii şi aplicării noilor tehnologii informatice[2].

[1] Publicat în M. Of. nr. 432 din 19 iunie 2003.

[2] Art. 3 din Normele metodologice privind instruirea şi specializarea în domeniul informaticii a funcţionarilor publici, aprobate prin Ordinul Ministerului Administraţiei Publice nr. 252/2003.

După cum sunt formulate aceste prevederi, reiese că programele de instruire primară în domeniul informaticii care cuprinde cele două certificări („ECDL – start" şi „ECDL – complet") ar fi obligatorii pentru absolut toţi funcţionarii publici. Însă, observând Anexa 1 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cerinţa specifică a cunoştinţelor de operare/programare pe calculator trebuie să fie circumscrisă necesităţii utilizării concrete în activitate şi să fie stabilite în funcţie de nivelul competenţelor cerute. Deci, astfel de condiţii specifice nu trebuie să constituie un abuz – ele se vor cere doar dacă servesc concret funcţionarului public în activitate. Spre exemplu, ar fi absurd să se solicite unui consilier juridic (funcţionar public) cunoaşterea modulului ECDL „Microsoft Acces" (care presupune utilizarea unui limbaj de programare) întrucât acesta nu îi serveşte concret în activitate.

De asemenea, considerăm că programele de specializare în informatică „ECDL" se echivalează cu studiile universitate superioare în domeniul informatic.

9. Condiţiile de vechime în specialitatea studiilor

Art. 3 lit. l) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 stipulează că prin vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice se înţelege „experienţa dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, a unui raport de serviciu sau ca profesie liberală, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfăşurat o activitate într-o funcţie de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale, prin raportare la domeniul general de absolvire a studiilor potrivit nivelurilor de organizare a învăţământului în România".

În conformitate cu art. 57 alin. (5) din Legea nr. 188/1999, condiţiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie se stabilesc astfel:

a) un an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional asistent din clasa I, 8 luni pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional asistent din clasa a II-a sau 6 luni pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional asistent din clasa a III-a;

b) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional principal;

c) 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional superior.

Potrivit art. 57 alin. (6) din aceeaşi lege, condiţiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere se stabilesc astfel:

a) 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere de: şef birou, şef serviciu şi secretar al comunei, precum şi a funcţiilor publice specifice asimilate acestora;

b) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, altele decât cele prevăzute la lit. a).

Art. 16 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 188/1999 stipulează că pentru a ocupa o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici persoana trebuie să aibă cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Potrivit art. 12 alin. (3) din Legea nr. 7/2006, republicată, condițiile de vechime în specialitate necesare pentru ocuparea funcțiilor publice parlamentare de conducere din structurile de specialitate ale Camerei Deputaților și Senatului se stabilesc de către birourile permanente reunite ale celor două Camere, iar vechimea minimă în specialitate necesară pentru ocuparea funcțiilor publice parlamentare de execuție se stabilește, de comun acord, de către secretarii generali ai celor două Camere ale Parlamentului.

În conformitate cu art. 8 alin. (1) lit. c) din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice de manager economic și a celorlalte posturi vacante de funcționari publici și personal contractual din cadrul Ministerului Public, aprobat prin Ordinul Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 373/2008, la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de manager economic se pot înscrie persoanele care au o vechime în specialitate de minimum 5 ani.

10. Respectarea regimului incompatibilităților

Toți cei care devin funcționari publici definitivi sunt obligați, sub sancțiunea destituirii din funcția publică, să înlăture orice motiv legal de incompatibilitate în termen de 10 zile de la data numirii în funcția publică[1].

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică[2].

De asemenea, potrivit art. 94 alin. (2) din Legea nr. 161/2003, așa cum a fost modificat de art. 51 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează[3]:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale[4];

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public (*per a contrario*, în entitățile cu scop nelucrativ din sectorul public, precum și în entitățile cu scop lucrativ și nelucrativ din sectorul privat interdicția nu operează);

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

[1] A se vedea art. 101 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 188/1999.

[2] Art. 94 alin. (1) din Legea nr. 161/2003.

[3] Art. 94 alin. (2) din Legea nr. 161/2003.

[4] În situația în care a exercitat activitate în cadrul cabinetului demnitarului, la încheierea mandatului acestuia funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art. 94 alin. (2) lit. c) din Legea nr 161/2003, în forma modificată, a intrat în vigoare la 3 zile după publicarea Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice în Monitorul Oficial al României, Partea I, potrivit art. 51 din aceasta. Înainte, art. 94 alin. (2) lit. c) din Legea nr 161/2003 avea următorul conţinut: „în cadrul regiilor autonome, societăţilor comerciale ori în alte unităţi cu scop lucrativ, din sectorul public sau privat, în cadrul unei asociaţii familiale sau ca persoană fizică autorizată". Observăm că nu mai operează interdicţia desfăşurării de activităţi remunerate nici în cadrul unei asociaţii familiale sau ca persoană fizică autorizată.

Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul primei şi celei de-a treia situaţii de mai sus, funcţionarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condiţiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.[1]

Prin art. 94 alin. (3) din Legea nr. 161/2003 se consacră o interdicţie care reprezintă similitudini cu clauza de neconcurenţă[2] prevăzută de Codul muncii (în art. 21). Se prevede astfel că funcţionarii publici care, în exercitarea funcţiei publice, au desfăşurat activităţi de monitorizare şi control cu privire la societăţi comerciale sau alte unităţi cu scop lucrativ de natura celor enumerate în a treia situaţii de mai sus nu pot să-şi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanţă de specialitate la aceste societăţi timp de 3 ani după ieşirea din corpul funcţionarilor publici.

Comparând cele două texte, regăsim o diferenţiere marcantă între regimul juridic aplicabil salariatului şi cel destinat funcţionarului public.

Interdicţia din Codul muncii vizează activitatea desfăşurată în unitatea unde a fost încadrat salariatul, pe când, în cazul funcţionarului public, sunt vizate alte activităţi şi instituţii publice decât cea în care îşi desfăşoară sau şi-a desfăşurat funcţionarul public activitatea. S-a apreciat[3] că raţiunea instituirii acestei interdicţii, atât în cazul funcţionarului public, cât şi în cazul salariatului, constă în protejarea intereselor unităţii sau, după caz, ale autorităţii publice, pe de o parte, şi de a preîntâmpina obţinerea unor avantaje necuvenite de către salariat sau funcţionarul public, pe de altă parte.

Funcţionarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce priveşte efectuarea unor acte în legătură cu funcţia publică pe care o exercită[4]. Prin această interdicţie, legiuitorul a urmărit să elimine riscul ca funcţionarul public să obţină, urmare a informaţiilor pe care le deţine din exercitarea funcţiei publice, beneficii personale frauduloase[5].

De asemenea, nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcţionarii publici respectivi sunt soţi sau rude de gradul I, această interdicţie fiind aplicabilă şi în cazul în care şeful ierarhic direct are calitatea de demnitar[6]. Existenţa unor relaţii de rudenie

[1] Art. 94 alin. (2[1]) din Legea nr. 161/2003.

[2] Clauza de neconcurenţă îl obligă pe salariat să nu presteze după încetarea contractului individual de muncă, în interesul propriu sau al unui terţ, o activitate care se află în concurenţă cu cea prestată de angajatorul său.

[3] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, Ed. Universitară, „Carol Davila", Bucureşti, 2006, p. 185-186.

[4] Art. 94 alin. (4) din Legea nr. 161/2003.

[5] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, *op. cit*, p. 186.

[6] Art. 95 alin. (1)-(2) din Legea nr. 161/2003.

sau de afinitate între funcționarii de conducere și cei de execuție afectează obiectivitatea și imparțialitatea care trebuie să guverneze activitatea din orice autoritate sau instituție publică[1]. Persoanele care se află în una dintre aceste situații trebuie să opteze, în termen de 60 de zile, prin excepție de la termenul general de 10 zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar[2]. Aceste situații și neîndeplinirea obligației de mai sus se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I[3].

Funcția publică este incompatibilă cu o funcție eligibilă, precum și cu o funcție de demnitate publică. În acest sens, art. 97 alin. (2) din Legea nr. 161/2003, stipulează că raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Sunt reglementate unele incompatibilități cu privire la activitatea politică. Astfel, conform art. 98 alin. (2) din legea menționată, completat de art. 44 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, funcționarilor publici (de execuție și de conducere) le este interzis să ocupe funcții de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, definite conform statutului acestora, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice sau ale fundațiilor ori asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic. Potrivit art. 98 alin. (3) din Legea nr. 161/2003 completat cu art. 44 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, înalților funcționari publici le este interzis să facă parte din partide politice, organizații cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice sau din fundațiile ori asociațiile care funcționează pe lângă partidele politice, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

Potrivit art. 1 alin. (1) și art. 2 din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate[4], activitatea de verificare a incompatibilităților se efectuează de către inspectorii de integritate din cadrul Agenției Naționale de Integritate și este supusă controlului judecătoresc.

Prin excepție de la regimul incompatibilităților, art. 96 alin. (1) din Legea nr. 161/2003, așa cum a fost modificat de art. 52 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, stipulează că „funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului." Aceste prevederi au intrat în vigoare la 3 zile după publicarea Legii-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice în Monitorul Oficial al României, Partea I, potrivit art. 52 din aceasta.

[1] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcționarilor publici*, *op. cit*, p. 186.

[2] Art. 95 alin. (3) din Legea nr. 161/2003.

[3] Art. 95 alin. 5 din Legea nr. 161/2003.

[4] Publicată în M. Of. nr. 359 din 25 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 94/2008 (publicată în M. Of. nr. 305 din 18 aprilie 2008).

BCU BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY LIBRARY

Înainte, conținutul lor era următorul: „funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice". Iată deci că s-a extins sfera exercitării funcțiilor sau activităților „și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului." Apreciem că trebuie precizat înțelesul expresiei „în legătură directă sau indirectă" printr-un act normativ. Până atunci, ar fi util un punct de vedere din partea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, întrucât aceasta, potrivit art. 4 alin. (1) lit. p) din Hotărârea Guvernului nr. 1000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici[1], „acordă sprijin și îndrumare metodologică autorităților administrației publice, în scopul aplicării uniforme și corecte a legislației din domeniul funcției publice și al funcționarilor publici".

În conformitate cu art. 96 alin. (2) din Legea nr. 161/2003 în situația funcționarilor publici care desfășoară prin cumul activitățile permise de lege, documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Potrivit art. 26 alin. (1) din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, „în cazuri excepționale, posturile vacante și temporar vacante pot fi ocupate și prin cumul de funcții, de personal angajat prin concurs sau examen, cu respectarea prevederilor legale privind cumulul de funcții și a celor referitoare la ocuparea posturilor vacante".

Conform art. 27 din actul normativ menționat, „angajarea personalului prin cumul de funcții în cazul în care o parte din programul funcției cumulate se suprapune celui corespunzător funcției în care este încadrat se face cu acordul conducerii unității la care persoana în cauză are funcția de bază".

Precizăm că în conformitate cu art. 41 alin. (1) și (2) lit. e) din același act normativ, începând cu 1 ianuarie 2011 și până la 31 decembrie 2012 sistemul public de salarizare și ierarhizare va fi reformat și simplificat printr-un proiect de lege, care ridică la rang de principiu eliminarea cumulului de funcții.

Art. 24 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici[2] dispune că cei care participă la programele de formare a adulților în calitate de personal specializat (formatori[3] sau personal didactic titular în învățământul superior) se consideră a desfășura activități compatibile cu exercitarea funcției publice, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) activitatea în domeniul didactic se realizează în îndeplinirea atribuțiilor autorității sau instituției publice cu care funcționarul public are raporturi de serviciu, conform dispoziției conducătorului respectivei autorități sau instituții publice, sau, după caz, se realizează în afara programului de lucru al funcționarului public;

[1] Publicată în M. Of. nr. 698 din 15 august 2006, modificată de H.G. nr. 280/2009 (publicată în M. Of. nr. 175 din 20 martie 2009).

[2] Publicată în M. Of. nr. 665 din 24 septembrie 2008.

[3] Potrivit art. 3 alin. (1) lit. d) din H.G. nr. 1066/2008, formatorul este acea persoană cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice, atestate sau, după caz, certificate în condițiile legii, în domeniul instruirii prin utilizarea de metode și tehnici specifice educației la adulți.

b) activitatea în domeniul didactic se realizează cu respectarea regimului conflictelor de interese şi fără a afecta interesele sau exercitarea competenţelor autorităţii ori instituţiei publice cu care persoana în cauză are raporturi de serviciu;

c) persoanele în cauză fac dovada deţinerii calificării necesare pentru a desfăşura activitate în calitate de personal specializat.

Prevederile de mai sus, cu privire la cumulul de funcţii se aplică, cu caracter de drept comun, tuturor categoriilor de funcţionari publici. Pentru cadrele militare sunt reglementate prin ordin al ministrului apărării naţionale doar anumite condiţii derogatorii de exercitare a cumulului de funcţii, nu şi situaţii speciale de realizare a acestuia.

Astfel art. 30 lit. a) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare[1] stipulează: „cadrelor militare în activitate le este interzis să îndeplinească alte funcţii decât cele în care sunt încadrate, cu excepţia cumulului prevăzut de lege, în condiţiile stabilite prin ordin al ministrului apărării naţionale".

Similar, Capitolul X din Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 300/2004 privind activitatea de management resurse umane în unităţile Ministerului Administraţiei şi Internelor reglementează condiţiile în care poliţiştii şi cadrele militare pot ocupa, prin cumul, alte funcţii decât cele în care sunt încadraţi.

Astfel, ocuparea prin cumul este permisă numai în afara timpului destinat exercitării atribuţiilor funcţiei de bază prevăzută în statul de organizare al unităţii din care face parte cel în cauză şi fără a afecta îndeplinirea obligaţiilor specifice.

În cazurile în care este necesară prezenţa în unitate, în afara orelor de program, a personalului Ministerului Administraţiei şi Internelor în vederea executării unor misiuni, activităţi, servicii şi sarcini, acesta este obligat să-şi îndeplinească cu prioritate atribuţiile funcţiei de bază în care este încadrat.

Personalul Ministerului Administraţiei şi Internelor poate ocupa, după caz, prin cumul, alte funcţii decât cele în care este încadrat, numai dacă:

a) programul de lucru al funcţiei cumulate nu presupune nerespectarea programului orar al unităţii în cadrul căreia este încadrat în funcţia de bază;

b) nu foloseşte în activitatea desfăşurată prin cumul aparatură, materiile, date şi informaţii aflate în folosinţa/utilizarea unităţilor din care face parte;

c) nu prestează gărzi (personalul medical) care afectează programul de asistenţă medicală stabilit în centrele medicale ale Ministerului Administraţiei şi internelor în cadrul cărora îşi desfăşoară activitatea de bază;

d) nu desfăşoară activităţi lucrative în cadrul organizaţiilor sau societăţilor comerciale care furnizează bunuri, execută lucrări ori prestează servicii unităţilor Ministerului Administraţiei şi internelor;

e) nu desfăşoară activităţi didactice la instituţii de învăţământ, activităţi de cercetare ştiinţifică sau de creaţie literar-artistică în timpul programului de lucru, stabilit pentru unitatea din care face parte.

[1] Publicată în M. Of. nr. 155 din 20 iulie 1995, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 77/2007 (publicată în M. Of. nr. 444 din 29 iunie 2007).

Personalul Ministerului Administrației și Internelor care intenționează să ocupe, prin cumul, alte funcții are obligația de a solicita, prin raport scris, aprobarea șefului/comandantului direct. Raportul trebuie să cuprindă date referitoare la locul de muncă ocupat prin cumul, funcția, programul de lucru, clauzele contractuale și alte date pe care șeful/comandantul le consideră utile.

Personalul care cumulează alte funcții are obligația de a aduce la cunoștință șefului/comandantului unității toate modificările intervenite (încetarea activității, schimbarea funcției etc.).

Șeful/comandantul analizează raportul și hotărăște asupra solicitării, ținând seama de dispozițiile actelor normative de nivel superior și de cele ale Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 300/2004.

Cumularea altor funcții și exercitarea acestora într-un mod care contravine demnității, prestigiului și normelor de comportare ce decurg din calitatea de polițist/militar, atrag răspunderea civilă, disciplinară, materială sau penală. Răspunderea este angajată și în cazurile în care se constată că prin exercitarea atribuțiilor altor funcții sunt neglijate obligațiile izvorâte din funcția de bază, ori este diminuată capacitatea fizică sau psihică necesară îndeplinirii corespunzătoare a acestor obligații, sau că, prin poziția adoptată în cadrul relațiilor ce decurg din atribuțiile funcției cumulate, este deformată imaginea proprie și aceea de lucrător în activitate al Ministerului Administrației și Internelor.

Există o limită în ceea ce privește cumulul pensiei cu salariul care vizează cuantumul pensiei. Astfel art. 17 din Legea privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional nr. 329/2009[1], stipulează că „Beneficiarii dreptului la pensie aparținând atât sistemului public de pensii, cât și sistemelor neintegrate sistemului public care realizează venituri salariale sau, după caz, asimilate, acestora, din exercitarea unei activități pe bază de contract individual de muncă, raport de serviciu sau în baza actului de numire potrivit legii, în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, indiferent de modul de finanțare și subordonare, precum și în cadrul regiilor autonome, societăților naționale, companiilor naționale și societăților comerciale la care capitalul social este deținut integral sau majoritar de stat sau de o unitate administrativ-teritorială pot cumula pensia netă cu veniturile astfel realizate dacă nivelul acesteia nu depășește nivelul salariului mediu brut pe economie utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat și aprobat prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat." Se arată în continuare că prevederile de mai sus sunt aplicabile persoanelor care la data intrării în vigoare a acestor dispoziții sunt pensionari cumularzi, precum și celor care după data intrării în vigoare a acestor dispoziții devin cumularzi". În situația persoanelor care beneficiază, prin cumul, de pensie/pensii stabilită/stabilite atât în sistemul public și/sau în sisteme neintegrate sistemului public de pensii, la determinarea plafonului menționat se are în vedere venitul cumulat din acestea, în conformitate cu art. 19 alin. (1) din aceeași lege. Prevederile menționate se aplică în mod corespunzător și beneficiarilor de pensie de serviciu stabilite prin legi speciale, în temeiul art. 25 din același act normativ.

[1] Publicată în M. Of. nr. 761 din 9 noiembrie 2009.

Limitările legale cu privire la cumulului pensiei cu salariul au intrat în vigoare la 15 de zile de la data publicării Legii nr. 329/2009 în Monitorul Oficial al României (art. 70 din aceasta).

Desigur, în cazul cumulului pensiei cu salariul este vorba de o nouă recrutare, întrucât în temeiul art. 98 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, raportul de serviciu încetează de drept la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, după caz, la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă, anticipată, anticipată parţială ori pentru invaliditatea funcţionarului public. Aşadar, art. 56 din aceeaşi lege se aplică în mod corespunzător, în sensul că reocuparea funcţiilor publice, va avea loc numai prin recrutare. Ulterior, pentru aceştia, poate avea loc şi: promovarea (în grade sau în funcţii de conducere, în mod definitiv sau temporar); transferul; delegarea; detaşarea sau mutarea – de asemenea, definitivă sau temporară[1].

Temeiul legal pentru ocuparea funcţiilor publice de către pensionari îl reprezintă art. 81 lit. d[3]) C. muncii şi art. 94 alin. (1) lit. c) şi d) din Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale[2], care se adaptează în sensul că pensionarii pentru limită de vârstă, respectiv cei de invaliditate de gradul III, pot fi numiţi prin act administrativ într-o funcţie publică atât pe durată nedeterminată cât şi determinată, cumulând pensia cu veniturile din salariu, indiferent de nivelul acestuia. *Per a contrario*, acest beneficiu nu operează în cazul pensionarilor de invaliditate de gradul I şi II, al pensionarilor pentru pensie anticipată şi anticipată parţială.[3]

11. Condiţia acordului de voinţă

Sunt două situaţii distincte pentru realizarea acordului de voinţă prin manifestarea voinţei subiectelor raportului de serviciu:

a) prima situaţie vizează intrarea în corpul funcţionarilor publici pe o funcţie publică de execuţie stabilită la gradul profesional „debutant", când raportul de serviciu se formează prin cererea de înscriere la concursul de recrutare şi actul de numire în acea funcţie publică, emis de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

b) a doua situaţie vizează intrarea în corpul funcţionarilor publici pe o funcţie publică de execuţie definitivă[4], când raportul de serviciu se formează prin actul de numire în acea funcţie publică, emis de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice şi prin cererea la concursul de recrutare, urmată de jurământul de credinţă al funcţionarului public numit.

---

[1] *Ibidem*, p. 27.

[2] Publicată în M. Of. nr. 140 din 1 aprilie 2000, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Lege nr. 273/2009 (publicată în M. Of. nr. 482 din 13 iulie 2009).

[3] I. Petrea, A. Cioriciu Ştefănescu, *Angajarea pensionarilor în sectorul privat şi public*, în R.R.D.M. nr. 1/2008, p. 25-26.

[4] Potrivit art. 11 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, „pot fi numiţi funcţionari publici definitivi funcţionarii publici debutanţi care au efectuat perioada de stagiu prevăzută de lege şi au obţinut rezultat corespunzător la evaluare", precum şi „persoanele care intră în corpul funcţionarilor publici prin concurs şi care au vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice de minimum 12 luni, 8 luni şi, respectiv, 6 luni, în funcţie de nivelul studiilor absolvite".

Riguros vorbind, sunt necesare doar formularul de înscriere la concursul de recrutare şi actul de numire în respectiva funcţie publică, pentru realizarea raportului de serviciu, aşa cum se arată în decizia nr. 14 din 18 februarie 2008, pronunţată în Secţiile Unite, de către Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie[1].

Consimţământul persoanei care a fost numită în funcţia publică nu dă posibilitatea negocierii atribuţiilor şi responsabilităţilor postului în cauză; contractul care se încheie astfel apare ca un contract de adeziune, singura opţiune fiind aceea de a accepta sau nu, *in corpore*, condiţiile de muncă şi salariul[2], fapt pentru care, în concepţia Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie acest contract constituie un contract administrativ.

Formularul de înscriere la concursul de recrutare trebuie întocmit în formă scrisă potrivit Anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, conform art. 49 lit. a) din acelaşi act normativ. Acesta va cuprinde date referitoare la:

a) funcţia publică solicitată;

b) numele, prenumele, adresa şi telefonul solicitantului;

c) datele complete referitoare la studiile deţinute;

d) limbile străine cunoscute;

e) cunoştinţele de operare pe calculator;

f) datele referitoare la cariera profesională a solicitantului;

g) detaliile despre ultimul loc de muncă şi persoanele de contact pentru recomandări.

Potrivit art. 62 alin. (4) din Legea nr. 188/1999, actul administrativ de numire în funcţia are formă scrisă şi trebuie să conţină temeiul legal al numirii, numele funcţionarului public, denumirea funcţiei publice, data de la care urmează să se exercite funcţia publică, drepturile salariale, precum şi locul de desfăşurare a activităţii. Fişa postului aferentă funcţiei publice se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmânează funcţionarului public, potrivit alin. (5) al aceluiaşi articol.

Actul de numire în funcţia publică definitivă are, aşa cum se arată în literatura juridică[3], valenţe duble:

a) pe de o parte, dă expresie însuşi consimţământului autorităţii sau instituţiei publice la naşterea raportului juridic de serviciu;

b) pe de altă parte, îl învesteşte pe cel în cauză, cu care a realizat un acord, cu atribuţiile de putere publică.

Desigur, în cazul actului administrativ de numire în funcţia publică stabilită la gradul debutant prezintă doar prima caracteristică.

S-a subliniat[4] că funcţionarul public apare ca subiect într-un raport specific dreptului muncii faţă de organul administrativ din cadrul căruia face parte funcţia şi, totodată, ca subiect al raportului administrativ în raport cu terţii, cele două categorii de raporturi formând o unitate dialectică indestructibilă.

[1] Publicată în M. Of. nr. 853 din 18 decembrie 2008.

[2] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, *op. cit*, p. 191.

[3] *Ibidem*, p. 191.

[4] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, ed. a II- a, vol. II, Ed. Nemira, Bucureşti, 1996, p. 625.

Potrivit Deciziei nr. 14 din 18 februarie 2008, a Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, între raportul de muncă al funcţionarului public şi raportul de muncă al salariatului diferenţa specifică rezidă atât în modul în care se naşte raportul juridic în baza căruia se prestează munca, cât şi în faptul că funcţionarul public este un agent al puterii publice, în timp ce salariatul nu. Avem de-a face cu un raport contractual, formă tipică a unui raport de muncă, raport care, deşi distinct de contractul individual de muncă (arhetip al raportului juridic de muncă) nu este totuşi esenţial diferit de acesta din urmă[1].

12. Jurământul

Funcţia publică se exercită în mod valabil doar de la depunerea jurământului de credinţă. În acest sens sunt prevederile art. 54 alin. (2) din Constituţia României: „Cetăţenii cărora le sunt încredinţate funcţii publice, precum şi militarii, răspund de îndeplinirea cu credinţă a obligaţiilor ce le revin şi, în acest scop, vor depune jurământul cerut de lege".

Art. 62 alin. (6) din Legea nr. 188/1999 dispune că la intrarea în corpul funcţionarilor publici, cel în cauză depune jurământul de credinţă în termen de 3 zile de la emiterea actului de numire în funcţia publică definitivă.

Jurământul are următoarea formulă: „Jur să respect Constituţia, drepturile şi libertăţile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect şi fără părtinire legile ţării, să îndeplinesc conştiincios îndatoririle ce îmi revin în funcţia publică în care am fost numit, să păstrez secretul profesional şi să respect normele de conduită profesională şi civică. Aşa să-mi ajute Dumnezeu". Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase.

Obligaţia de organizare a depunerii jurământului aparţine persoanei care are competenţa legală de numire. Depunerea jurământului trebuie consemnată în scris ca şi refuzul depunerii acestuia; cel din urmă atrage revocarea actului administrativ de numire în funcţia publică [art. 62 alin. (7)].

Observăm o neconcordanţă între aceste prevederi şi cele ale art. 11 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008. Potrivit primului text, intrarea în corpul funcţionarilor publici are loc numai după emiterea actului de numire în funcţia publică definitivă urmată de depunerea jurământului. Conform celui de-al doilea, funcţionarii publici debutanţi numiţi în funcţii publice stabilite la gradul debutant sunt consideraţi ca făcând parte din acest corp. Cei din urmă, numai după ce au efectuat perioada de stagiu prevăzută de lege şi au obţinut rezultat corespunzător la evaluare, sunt numiţi în funcţia publică definitivă, putând exercita valabil prerogativele de funcţie publică. În acest sens, se emite un nou act administrativ şi se va depune jurământul menţionat mai sus. Rezultă că acesta şi definitivarea stagiului reprezintă prin ele însăşi condiţii *sui-generis* pentru formarea raportului de serviciu. Este o idee adecvată teoriei potrivit căreia acordul funcţionarului public pentru naşterea raportului de serviciu se dă nu *uno ictu* ci în trepte, întâi prin cererea de ocuparea a funcţiei publice şi apoi prin depunerea jurământului - punctul terminus al acestui acord[2].

[1] Ş. Beligrădeanu, I.T. Ştefănescu, *Răspunderea civilă reciprocă între părţile raportului – contractual de serviciu al funcţionarului public*, în Dreptul nr. 4/2009, p. 78.

[2] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, *op. cit*, p. 193.

S-a ridicat problema[1] în literatura de specialitate dacă un funcţionar public care a depus jurământul şi a fost promovat într-o funcţie publică superioară ori a fost transferat într-o altă funcţie publică, trebuie sau nu să mai depună încă o dată jurământul. Se arată că Legea nr. 188/1999, după cele două republicări şi modificări nu conţine nici o prevedere care să reglementeze această chestiune, aşa cum a făcut-o Regulamentul pentru aplicarea Legii Statutului funcţionarilor publici din noiembrie 1923, care, în art. 11 alin. (4) dispunea că jurământul „nu se repetă la înaintări sau treceri în altă administraţie a statului, dacă este continuare de servicii". Autorii care s-au ocupat de această problemă, atât în perioada interbelică cât şi în cea contemporană, au argumentat şi au concluzionat că funcţionarii transferaţi, promovaţi, nu mai sunt supuşi la depunerea unui nou jurământ, pentru simplul motiv că prin transfer sau promovare nu şi-au pierdut calitatea de funcţionar public.

De altfel, art. 62 alin. (6) din Legea nr. 188/1999 dispune că jurământul se depune la intrarea în corpul funcţionarilor publici, încât soluţionarea problemei ţine strict de înţelegerea diferenţei între modalităţile de intrare în acest corp şi modalităţile de ocupare a funcţiilor publice, aşa cum am subliniat-o.

13. Condiţia depunerii declaraţiei de avere şi de interese

Toţi cei care au devenit funcţionari publici definitivi sunt obligaţi, sub sancţiunea destituirii din funcţia publică, să prezinte conducătorului autorităţii sau instituţiei publice declaraţia de avere şi declaraţia de interese în termen de 15 zile de la data numirii în funcţia publică[2]. Pe baza acesteia din urmă se poate verifica dacă funcţionarul public se află sau nu în conflict de interese cu funcţia publică în care a fost numit.

Potrivit art. 1 alin. (1) şi art. 2 din Legea nr. 144/2007, activitatea de verificare privind averea dobândită în perioada exercitării îndeplinirii funcţiilor publice sau, după caz, a conflictelor de interese se efectuează de către inspectorii de integritate din cadrul Agenţiei Agenţia Naţională de Integritate şi este supusă controlului judecătoresc.

Prin avere dobândită, supusă verificării, în sensul prevederilor menţionate, se înţelege totalitatea bunurilor, precum şi a drepturilor şi obligaţiilor cu valoare economică ce aparţin unei persoane, care trebuie cuprinse în declaraţia de avere.

Funcţionarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii[3]:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;

---

[1] *Ibidem*, p. 193-194.

[2] A se vedea art. 47 alin. (2) şi art. 77 alin. (2) lit. j) din Legea nr. 188/1999 coroborat cu art. 42 alin. (1) din Legea nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate (publicată în M. Of. nr. 359 din 25 mai 2007, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 94/2008 privind aprobarea Ordonanţei (publicată în M. Of. nr. 305 din 18 aprilie 2008).

[3] Art. 79 alin. (1) din Legea nr. 161/2003.

c) interesele sale patrimoniale, ale soţului sau rudelor sale de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei publice.

S-a apreciat[1] că definirea acestor situaţii este criticabilă pentru că legiuitorul ar fi trebuit să precizeze un element care este de esenţa conflictului de interese, şi anume, el să aibă drept consecinţă un avantaj patrimonial pentru funcţionarul public. În absenţa unui asemenea avantaj, nu există conflict de interese.

Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici[2] defineşte riguros conflictul de interese: „acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal direct sau indirect al funcţionarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa sau imparţialitatea sa în luarea deciziilor, ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei publice".

În cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct, sub sancţiunea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii[3].

Şeful ierarhic în cauză este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă şi să desemnez un alt funcţionar public, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă[4].

În cazul unui conflict de interese, toate actele juridice sau administrative încheiate direct sau prin persoane interpuse, cu încălcarea dispoziţiilor legale privind conflictul de interese, sunt lovite de nulitate absolută, acţiunea în constatarea nulităţii absolute putând fi introdusă de Agenţia Naţională de Integritate chiar dacă persoana în cauză nu mai deţine acea funcţie.[5]

Cei care au intrat în corpul funcţionarilor publici pe o funcţie publică stabilită la gradul debutant vor îndeplini obligaţia analizată după efectuarea perioadei de stagiu.

§2. Modalităţile de dobândire a calităţii de funcţionar public

14. Prezentare generală

În conformitate cu art. 3 lit. i) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, ansamblul proceselor şi procedurilor aplicate de autorităţile şi instituţiile publice, conform competenţelor prevăzute de lege în organizarea şi desfăşurarea concursurilor, destinate identificării şi atra-

[1] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, *op. cit*, p. 189.

[2] Republicată în M. Of. nr. 525 din 2 august 2007.

[3] Art. 79 alin. (2) din Legea nr. 161/2003.

[4] Art. 79 alin. (3) din Legea nr. 161/2003.

[5] Art. 45 alin. (1)-(2) din Legea nr. 144/2007.

gerii de candidaţi în vederea ocupării posturilor vacante sau, după caz, temporar vacante, *reprezintă recrutarea funcţionarilor publici.*

Recrutarea în vederea intrării în corpul funcţionarilor publici se face prin concurs, potrivit art. 57 alin. (1) din Legea nr. 188/1999. Acesta este o condiţie prealabilă emiterii actului administrativ de numire în funcţie, prin care se verifică aptitudinile şi pregătirea profesională a persoanei care şi-a manifestat voinţa de a ocupa o anumită funcţie publică prin înscrierea la concursul sau examenul organizat în acest sens de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în a cărei schemă se află funcţia respectivă.

Concursul se desfăşoară în cazul în care, pentru ocuparea unui post vacant, se înscriu minimum două persoane, iar examenul are loc în cazul în care, pentru ocuparea unui post vacant se înscrie o singură persoană sau numărul celor înscrişi este egal ori mai mic decât numărul posturilor vacante de acelaşi nivel, scoase la concurs.

Întrucât scopul recrutării, este acela de identifica şi a atrage candidaţi în vederea ocupării posturilor vacante, putem spune că, în sens larg, vom înţelege că recrutarea se face şi prin concursurile, sau după caz examenele de admitere la:

a) programele de formare specializată în administraţia publică organizate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici pentru:
   - ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici;
   - obţinerea statutului de manager public;

b) instituţiile de învăţământ destinate pregătirii cadrelor militare, poliţiştilor sau funcţionarilor publici din sistemul administraţiei penitenciare.

Specific cursanţilor acestor programe, respectiv elevilor şi studenţilor din cadrul instituţii de învăţământ este faptul că pe durata pregătirii lor fac parte din corpul funcţionarilor publici, beneficiind de vechime în funcţia publică şi în specialitatea studiilor absolvite[1].

La terminarea formelor de pregătire menţionate, aceste persoane sunt repartizate pentru a desfăşura activitatea pentru care s-au pregătit, având chiar obligaţia de a lucra o anumită perioadă în autorităţile şi instituţiile publice, sub sancţiunea restituirii sumelor ocazionate de pregătirea lor, dacă raporturile de serviciu încetează din motive imputabile lor[2]. Pentru managerii publici obligaţia se consideră îndeplinită şi în situaţiile în care îşi desfăşoară activitatea în cadrul autorităţilor autonome, al structurilor de specialitate ale Parlamentului României, respectiv în cadrul aparatului Administraţiei Prezidenţiale, al Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie şi al Consiliului Legislativ[3].

Repartiţia reprezintă astfel punctul terminus al recrutării acestor absolvenţi.

Nu există însă reglementări cu privire la repartizarea absolvenţilor de programe de formare specializată în administraţia publică organizate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici.

[1] A se vedea art. 9 alin. (2) din O.U.G. nr. 92/2008; art. 17 alin. (2) din O.U.G. nr. 30/2007.

[2] A se vedea art. 8 din O.U.G. nr. 92/2008; art. 70 din Legea nr. 360/2002; art. 41[1] din Legea nr. 80/1995.

[3] A se vedea art. 8 alin. (6) din O.U.G. nr. 92/2008.

Numirea în funcţia publică specifică de manager public se face în termen de 15 zile de la data primirii propunerii de numire transmise de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia urmează să-şi desfăşoare activitatea, începând cu gradul profesional „asistent"[1], iar următoarele grade în care pot fi numiţi aceştia sunt gradul „principal" şi gradul „superior", ca nivel maxim.

Potrivit art. 25 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 92/2008, managerii publici al căror raport de serviciu a încetat din motive neimputabile lor pot solicita Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici repartizarea pe o funcţie publică specifică de manager public de acelaşi grad profesional cu cel deţinut anterior încetării raportului de serviciu.

În ce îi priveşte pe absolvenţii instituţiilor de învăţământ de profil ale Ministerului Administraţiei şi Internelor, acestora li se acordă grade profesionale şi sunt încadraţi în structurile de poliţie cu perioade de stagiu. De exemplu, în urma absolvirii şcolii de formare a agenţilor de poliţie, poliţistului i se acordă gradul profesional de agent de poliţie şi este încadrat ca debutant pe o perioadă de stagiu de 6 luni iar la absolvirea Facultăţii de Drept din cadrul Academiei de Poliţie „Alexandru Ioan Cuza" a Ministerului Administraţiei şi Internelor, poliţistului i se acordă gradul profesional de subinspector de poliţie şi este încadrat ca debutant pe o perioadă de stagiu de 12 luni. Absolvenţilor cu diplomă sau licenţă, ai instituţiilor de învăţământ superior de lungă sau scurtă durată ale Ministerului Administraţiei şi Internelor sau ai altor instituţii de învăţământ superior cu profil corespunzător specialităţilor necesare poliţiei, stabilite prin ordin al ministrului administraţiei şi internelor li se acordă gradele profesionale în funcţie de pregătirea lor şi de vechimea în specialitatea corespunzătoare studiilor absolvite, raportate la cerinţele postului. Încadrarea acestora se face pe o perioadă de probă de 6 luni sau 12 luni, în raport cu categoria din care fac parte şi cu gradul profesional acordat. După parcurgerea perioadei de stagiu sau de probă poliţistul susţine examenul de definitivare în profesie, promovarea acestuia fiind condiţie pentru păstrare a calităţii de poliţist[2].

Art. 13 alin. (2) şi (3) din Legea nr. 293/2004, prevede că, absolvenţilor instituţiilor de învăţământ superior pentru pregătirea personalului de penitenciare – curs de zi, cu diplomă de licenţă – li se acordă gradul de subinspector de penitenciare şi sunt încadraţi ca funcţionari publici cu statut special definitivi, fără concurs, în funcţii publice de execuţie, iar absolvenţilor instituţiei de învăţământ pentru pregătirea agenţilor de penitenciare, cu durata de un an, li se acordă gradul de agent de penitenciare şi sunt încadraţi ca funcţionari publici cu statut special definitivi, fără concurs.

Dobândirea calităţii de funcţionar public mai poate avea loc şi fără promovarea concursului de recrutare într-o funcţie publică. Astfel, în conformitate cu art. 111 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite şi avizate ca funcţii publice, în condiţiile alin. (1) al aceluiaşi articol, dobândesc calitatea de funcţionar public dacă îndeplinesc toate condiţiile generale, cu excepţia condiţiei de a promova concursul de recrutare, care nu mai este necesar în cazul lor, potrivit art. 11 alin. (1) din Hotărârea

[1] Art. 16-17 din O.U.G. nr. 92/2008.

[2] Art. 21 alin. (1)-(4) din Legea nr. 360/2002.

Guvernului nr. 611/2008; aceste persoane se numesc pe funcţii publice de execuţie definitive sau stabilite la gradul debutant.

Au, de asemenea, calitatea de funcţionari publici, conform art. 2 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, şi cei care au fost eliberaţi din funcţii publice din motive neimputabile lor şi urmează să fie redistribuiţi în altele, de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, conform art. 22 alin. (1) lit. k) din aceeaşi lege. Ei fac parte din corpul de rezervă al funcţionarilor publici pentru o perioadă de maxim 2 ani în următoarele condiţii[1]:

a) să îşi exprime acordul în acest sens;

b) să accepte redistribuirea într-o funcţie publică vacantă corespunzătoare studiilor absolvite şi pregătirii profesionale;

c) să nu se angajeze în baza unui contract de muncă pe o perioadă mai mare de 12 luni.

Pe perioada în care o persoană se află în corpul funcţionarilor publici, poate rămâne în funcţia publică în care a fost numit iniţial sau poate ocupa alte funcţii publice fără a-şi pierde calitatea de funcţionar public.

Deci, trebuie să se facă distincţie[2] între:

a) modalităţile de dobândirea a calităţii de funcţionar public care sunt, în acelaşi timp, şi modalităţi de ocupare a funcţiilor publice:
   - recrutarea[3];
   - transformarea posturilor ocupate în regim contractual în funcţii publice[4];

b) modalităţile de ocupare a altor funcţii publice decât cea în care s-a făcut iniţial numirea, pe toată perioada cât funcţionarul are această calitate:
   - promovarea[5] (într-o funcţie publică de conducere, în clasă, în grade profesionale sau promovarea rapidă);
   - transferul[6];
   - redistribuirea[7];
   - alte modalităţi prevăzute expres, cum sunt: detaşarea; exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere; mutarea în cadrul unui alt compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice.

Modalităţile de ocupare a altor funcţii publice decât cea în care s-a făcut iniţial numirea sunt, totodată, cu excepţia redistribuirii, modalităţi de modificare a raportului de serviciu[8].

---

[1] A se vedea art. 105 alin. (2) din Legea nr. 188/1999.

[2] A se vedea A. Cioriciu Ştefănescu, *Modalităţile de dobândire a calităţii de funcţionar public*, în R.R.D.M. nr. 5/2009, p. 51-77.

[3] Art. 56 lit. d) din Legea nr. 188/1999.

[4] Art. 111 alin. (3) din Legea nr. 188/1999.

[5] Art. 56 lit. a) din Legea nr. 188/1999.

[6] Art. 56 lit. b) din Legea nr. 188/1999.

[7] Art. 56 lit. c) din Legea nr. 188/1999

[8] Art. 87 alin. (2) din Legea nr. 188/1999.
Una dintre modalităţile de modificare a raportului de serviciu care nu este în acelaşi timp şi modalitate de ocuparea a funcţiilor publice o constituie delegarea.

Legiuitorul stabileşte o ordine între modalităţile de dobândirea a calităţii de funcţionar public care sunt, în acelaşi timp, şi modalităţi de ocupare a funcţiilor publice şi celelalte modalităţi de ocupare a funcţiilor publice care au numai această vocaţie.

15. Planul de ocupare a funcţiilor publice

Art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 stipulează că ocuparea funcţiilor publice se face potrivit modalităţilor stabilite anual prin planul de ocupare a funcţiilor publice. Înţelegem că ocuparea funcţiilor publice în afara planului nu este permisă.

Planul respectiv este un instrument de planificare privind dezvoltarea carierei în funcţia publică utilizat de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, care asigură managementul carierei în funcţia publică[1]. În temeiul art. 23 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, prin intermediul său se stabilesc:

a) numărul maxim al funcţiilor publice rezervate promovării funcţionarilor publici;

b) numărul maxim al funcţiilor publice care vor fi rezervate în scopul promovării rapide;

c) numărul maxim al funcţiilor publice care vor fi ocupate prin recrutare;

d) numărul maxim al funcţiilor publice care vor fi înfiinţate;

e) numărul maxim al funcţiilor publice care vor fi supuse reorganizării;

f) numărul maxim de funcţii publice pe fiecare clasă, categorie şi pe grade profesionale;

g) numărul maxim al funcţiilor publice de conducere şi al funcţiilor publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici.

Planul de ocupare a funcţiilor publice se elaborează anual, după modelul prevăzut în Anexa nr. 2 din Instrucţiunile pentru elaborarea Planului de ocupare a funcţiilor publice aprobate prin Ordinul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici nr. 7660/2006[2], cu consultarea sindicatelor reprezentative ale funcţionarilor publici, astfel[3]:

a) de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, pe baza propunerilor ordonatorilor principali de credite, pentru autorităţile şi instituţiile publice din administraţia publică centrală;

b) de către primar sau, după caz, de către preşedintele consiliului judeţean, prin aparatul de specialitate, pentru autorităţile şi instituţiile publice din administraţia publică locală.

Planul de ocupare a funcţiilor publice se întocmeşte centralizat, pe fiecare ordonator principal de credite şi pe fiecare instituţie din subordinea acesteia sau finanţată prin bugetul său şi se aprobă prin hotărâre a Guvernului, respectiv prin hotărâre a consiliului local sau a consiliului judeţean. Pentru autorităţile şi instituţiile publice din administraţia publică locală, proiectul planului de ocupare a funcţiilor publice se transmite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici cu 45 de zile înainte de data aprobării. Aceasta analizează propunerile autorităţilor şi instituţiilor publice din administraţia publică locală şi transmite eventuale

[1] Art. 5 lit. a) şi art. 6 lit. a) din H.G. nr. 611/2008.

[2] Publicat în M. Of. nr. 742 din 31 august 2006.

[3] Art. 23 alin. (2) din Legea nr. 188/1999.

observații și propuneri în termen de 30 de zile de la data primirii datelor transmise, iar autoritățile sau instituțiile publice au obligația de a modifica proiectul planului, pe baza observațiilor Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în conformitate cu prevederile legale[1]. Dacă nu se transmite nici o observație, operează prezumția de corectitudine și planul se poate aproba astfel prin hotărâre a consiliului local, respectiv a consiliului județean.

Modalitățile de ocupare a funcțiilor publice devin obligatorii după adoptarea prin hotărâre a Guvernului, pentru autoritățile și instituțiile publice din administrația publică centrală, sau prin hotărâre a consiliului județean, respectiv hotărâre a consiliului local, pentru autoritățile și instituțiile publice din administrația publică locală. Prin excepție, pentru autoritățile și instituțiile publice din administrația publică locală modalitățile de ocupare a funcțiilor publice pot fi modificate semestrial, prin hotărâre a consiliului județean sau a consiliului local, cu respectarea acelorași prevederi care au stat la baza elaborării inițiale[2].

Observăm că în planul analizat nu se precizează numărul maxim al funcțiilor publice care se pot ocupa prin alte modalitățile de ocupare a funcțiilor publice, cum sunt: transferul, detașarea, exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, mutarea în cadrul unui alt compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice.

La transfer se referă însă art. 8 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008: „funcțiile publice care se vacantează în cursul anului și nu au fost prevăzute în planul de ocupare a funcțiilor publice pot fi ocupate prin recrutare, promovare, transfer și redistribuire, în condițiile legii". Menționăm că, potrivit art. 45 lit. d) din aceeași hotărâre, „funcțiile publice pentru care a fost demarată procedura de desfășurare a concursului de recrutare nu pot fi ocupate prin transfer". Se impune, deci, ca aceste reguli vor fi avute în vedere la elaborarea instrumentelor interne de gestiune și planificare a resurselor umane din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice, care, în funcție se situația concretă, vor recurge la una dintre modalitățile de mai sus.

De asemenea, la transfer și redistribuire se referă și art. 5 din Instrucțiunile pentru elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice, aprobate prin Ordinul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 7660/2006: „(1) Pentru funcțiile publice propuse a fi înființate în anul următor, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a prevedea modalitățile de ocupare a acestora.

(2) În cazul în care autoritățile și instituțiile publice intenționează să ocupe funcțiile publice prevăzute la alin. (1) prin transfer și redistribuire, acestea nu vor fi incluse în propunerile înaintate Agenției Naționale a Funcționarilor Publici".

Având în vedere cele expuse mai sus, putem concluziona că ocuparea funcțiilor publice prin detașare, exercitare cu caracter temporar a unei funcții de conducere și mutare în cadrul unui alt compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice sunt asigurate la alegere, în funcție de situația concretă, prin instrumentele interne de gestiune și planificare a resurselor umane din cadrul fiecărei autorități sau instituții

[1] Art. 23 alin. (3)-(5) din Legea nr. 188/1999.

[2] Art. 6 din Instrucțiunile pentru elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice aprobate prin Ordinul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 7660/2006.

publice, care sunt tot[1] instrumentele de planificare privind dezvoltarea carierei în funcţia publică, însă subsecvente planului de ocuparea a funcţiilor publice.

Dar, de aceste modalităţi subsecvente de ocupare a funcţiilor publice celor prevăzute în planul de ocupare a funcţiilor publice, precum şi transferului, se va ţine seama la elaborarea noului plan al funcţiilor publice. În acest sens sunt şi prevederile art. 152 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, potrivit cărora autorităţile şi instituţiile publice pot asigura instrumentele de dezvoltare a carierei funcţionarilor publici prin mobilitate pentru dezvoltarea carierei în funcţia publică. În continuare se arată că mobilitatea funcţionarilor publici din cadrul unei autorităţi sau instituţii publice se realizează, în principal, în vederea asigurării[2]:

a) protecţiei funcţionarilor publici din sectoarele vulnerabile la corupţie, prin exercitarea periodică a unor atribuţii diferite ori prin utilizarea mutării temporare în cadrul unui alt compartiment al autorităţii sau instituţiei publice;

b) dezvoltării cunoştinţelor, abilităţilor şi competenţelor funcţionarilor publici prin realizarea unor stagii practice în cadrul altor autorităţi sau instituţii publice, în condiţiile legii, ori prin utilizarea mutării temporare în cadrul unui alt compartiment al autorităţii sau instituţiei publice.

Tot prin instrumentele de organizare a carierei elaborate de autorităţile şi instituţiile publice se stabileşte periodicitatea organizării concursului de promovare prin raportare la numărul de funcţionari publici care îndeplinesc anual condiţiile prevăzute de lege pentru promovare, în conformitate cu art. 123 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008.

16. Concursul de recrutare

Regulile privind organizarea şi desfăşurarea concursului de recrutare a funcţionarilor publici sunt prevăzute de Legea nr. 188/1999, şi de Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 în ceea ce priveşte ocuparea funcţiilor publice de conducere şi de execuţie generale şi specifice stabilite prin Legea nr. 188/1999, precum şi a funcţiilor publice de conducere şi de execuţie specifice stabilite prin statute speciale, în măsura în care nu există reglementări cu caracter derogatoriu.

Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici are printre principalele atribuţii şi pe aceea de a realiza recrutarea pentru funcţiile publice pentru care organizează concurs, precum şi de a monitoriza recrutarea şi promovarea pentru celelalte funcţii publice, în condiţiile legi.[3]

Potrivit art. 58 din Legea nr. 188/1999, aşa cum a fost modificat prin art. I, pct. 4 din O.U.G. nr. 105/2009, concursul de recrutare pentru funcţiile publice vacante din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale, autorităţilor administrative autonome, precum şi pentru serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe

[1] Art. 6 lit. a) şi b) din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 152 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008.

[3] Art. 22 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 188/1999, aşa cum a fost modificat prin art. I, pct. 2 din O.U.G. nr. 105/2009.

BCU "LUCIAN BLAGA" CLUJ-NAPOCA UNIVERSITY LIBRARY

de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale este organizat, în condițiile legii, astfel[1]:

a) de comisia permanentă, independentă, formată din 7 membri, numiți prin rotație prin decizie a primului-ministru, cu mandate fixe de 10 ani și jumătate, pentru înalții funcționari publici. Secretariatul tehnic al comisiei se asigură de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

b) de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere generale și specifice, cu excepția funcțiilor publice de secretar al comunei, șef serviciu și șef birou;

c) de autoritățile și instituțiile publice în al căror stat de funcții se află funcția publică vacantă, pentru funcțiile publice de conducere de secretar al comunei, șef serviciu și șef birou și pentru toate funcțiile publice de execuție. În vederea verificării și validării condițiilor legale de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de către autoritățile și instituțiile publice organizatoare, Agenția Națională a Funcționarilor Publici desemnează un responsabil de procedură, funcționar public, reprezentant al acesteia în comisia de concurs. În cazul concursurilor prevăzute la alin. (1) lit. c) din același articol, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici datele de organizare a concursurilor, cu cel puțin 20 de zile înainte de demararea procedurilor prevăzute de lege.

În situația în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici constată că nu sunt îndeplinite condițiile legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor de recrutare în funcții publice din cadrul autorităților și instituțiilor publice, dispune, după caz, amânarea sau suspendarea organizării și desfășurării concursului[2], în condițiile art. 73-75 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008.

În cazul în care sunt îndeplinite toate condițiile cerute, se prezumă aprobarea tacită a Agenției în sensul că se poate organiza concursul de recrutare.

Art. 38 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 dispune că înainte cu cel puțin 30 de zile de data stabilită pentru proba scrisă, cu dovada înștiințării Agenției, autoritatea ori instituția publică organizatoare a concursului are obligația asigurării publicității concursului, în condițiile legii.

Anunțul privind concursul se publică de către autoritatea sau instituția publică organizatoare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, și într-un cotidian de largă circulație, cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă. Cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă, condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării concursului se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Dacă autoritatea sau instituția publică are pagină de internet, afișarea se face și pe această pagină, la secțiunea special creată în acest scop. Informațiile menționate se mențin la locul de afișare

[1] Art. 58 din Legea nr. 188/1999, așa cum a fost modificat prin art. I, pct. 4 din O.U.G. nr. 105/2009.

[2] Art. 22 [1] din Legea nr. 188/1999, introdus prin art. I, pct. 3 din O.U.G. nr. 105/2009.

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

până la finalizarea concursului. În situația în care autoritățile sau instituțiile publice consideră necesar, pot asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare[1].

Aceleași reguli de publicitate se aplică și cu ocazia desfășurării concursurilor pentru ocuparea funcției publice de manager economic și a celorlalte funcții publice din cadrul Ministerului Public[2], precum și pentru ocuparea prin concurs din sursă externă a funcțiilor specifice polițiștilor și cadrelor militare[3].

Potrivit art. 25 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, în vederea organizării și desfășurării concursurilor pentru recrutarea funcționarilor publici, cu minimum 20 de zile înaintea desfășurării concursului, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentei hotărâri.

În vederea derulării acestor etape se desemnează comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor compuse dintr-un număr impar de membrii, astfel[4]:

a) pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse fiecare din câte 5 membri, desemnați după cum urmează:
   - 3 membri sunt reprezentanți ai autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul sau, după caz, sunt desemnați din instituția publică ierarhic superioară;
   - 2 membri sunt reprezentanți ai Agenției;

b) pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor sunt compuse din câte 3 membri, desemnați după cum urmează:
   - 2 membri sunt reprezentanți ai autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul;
   - un membru este reprezentant al Agenției.

Prin excepție, în cazul concursurilor organizate în vederea ocupării funcțiilor publice de secretar al unității administrativ-teritoriale, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie după cum urmează[5]:

a) 2 membri sunt reprezentanți ai instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul;

b) 2 membri sunt reprezentanți ai Agenției;

c) un membru este reprezentant al instituției prefectului din județul în care se găsește instituția publică pentru care se organizează concursul.

[1] Art. 39 din H.G. nr. 611/2008.

[2] A se vedea art. 7 din Regulamentul aprobat prin Ordinul Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 373/2008.

[3] A se vedea art. 23 alin. (1) din Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 300/2004 privind activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.

[4] Art. 26 din H.G. nr. 611/2008.

[5] Art. 30 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008.

B.C.U. „M. EMINESCU" IAȘI

La solicitarea organizațiilor sindicale reprezentative ale funcționarilor publici, adresată autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu avizul Agenției, un membru al comisiei va fi desemnat din partea acestora[1].

Pentru concursurile organizate de autoritățile și instituțiile publice reprezentantul Agenției poate fi numit din cadrul instituției prefectului sau al consiliului județean din județul în care își are sediul instituția publică în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul. Desemnarea reprezentanților Agenției se face cu acordul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public. Selecția persoanelor care pot fi desemnate reprezentanți ai Agenției se face prin concurs.[2]

Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor[3].

Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către funcționarii publici din cadrul compartimentelor de resurse umane sau de către funcționarii publici cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului, din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului[4].

Pentru a fi desemnați în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor, funcționarii publici – neapărat definitivi – trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții[5]:

a) să aibă cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor publice pentru care se organizează concursul sau cunoștințe generale în administrația publică;

b) să aibă pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor publice pentru care se organizează concursul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;

c) să aibă o probitate morală recunoscută;

d) să dețină o funcție publică cel puțin din aceeași clasă cu funcția sau funcțiile publice vacante pentru ocuparea cărora se organizează concursul;

e) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

În acest sens, precizăm că toate aceste persoane trebuie să respecte:

a) regimul incompatibilităților din hotărâre[6]:
   - să nu fi fost sancționate disciplinar, sau să nu aibă o sancțiune neradiată;
   - să nu aibă pentru același concurs calitatea de membru în comisia de concurs și cea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor;

b) regimul conflictelor de interese[7]:
   - să nu aibă relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției să afecteze imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

[1] Art. 27 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008.
[2] Art. 28 din H.G. nr. 611/2008.
[3] Art. 25 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008.
[4] Art. 25 alin. (4) din H.G. nr. 611/2008.
[5] Art. 31 alin. (1)-(2) din H.G. nr. 611/2008.
[6] Art. 32 din H.G. nr. 611/2008.
[7] Art. 33 din H.G. nr. 611/2008.

- să nu fie soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor;
- să nu fie sau să nu urmeze să fie în situaţia ocupării funcţiei publice de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidaţi.

Situaţiile de incompatibilitate, precum şi situaţiile de conflict de interese se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidaţi, de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării şi desfăşurării concursului.

Membrii comisiei de concurs prezintă, la cererea persoanelor interesate, cazierul administrativ eliberat de Agenţie. Cazierul administrativ are o valabilitate de 6 luni, cu excepţia cazurilor în care au existat modificări cu privire la situaţia disciplinară[1].

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor a obligaţiei menţionate mai sus constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit legii[2].

Aceştia sau cei ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor au obligaţia să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor au obligaţia să se abţină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese. În ipoteza constatării existenţei unei situaţii de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situaţie. Atunci când situaţia de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfăşurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situaţie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validităţii evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În cazul în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se reia.

Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcţiilor publice de conducere, cel puţin 2 dintre membrii comisiei de concurs, respectiv ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor trebuie să fie funcţionari publici de conducere. În cazul în care se testează abilităţi sau competenţe specifice în domeniul tehnologiei informaţiei, limbi străine, limba minorităţilor naţionale ori alte competenţe specifice, cel puţin un membru trebuie să aibă cunoştinţe sau experienţă în aceste domenii. Comisia de concurs sau comisia de soluţionare a contestaţiilor poate beneficia de consilierea unor experţi în domeniul respectiv[3].

[1] Art. 34 din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 35 din H.G. nr. 611/2008.

[3] Art. 31 alin. (3)-(4) din H.G. nr. 611/2008.

BCU "LUCIAN BLAGA" UNIVERSITY LIBRARY

Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a asigura perfecţionarea funcţionarilor publici care pot avea calitate de membru în cadrul comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor, precum şi a persoanelor cu atribuţii în asigurarea secretariatului acestor comisii, în domenii specifice recrutării şi selecţiei de personal. Periodic, Agenţia poate organiza programe de formare a reprezentanţilor săi desemnaţi în comisiile de concurs[1].

În conformitate cu art. 40 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;

b) stabileşte subiectele pentru proba scrisă;

c) stabileşte planul interviului şi realizează interviul;

d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă şi interviul;

e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor.

Potrivit art. 41 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi cu privire la notarea probei scrise şi a interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor.

Secretarul comisiei de concurs şi secretarul comisiei de soluţionare a contestaţiilor au următoarele atribuţii principale:

a) primesc dosarele de concurs ale candidaţilor;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

c) întocmesc, redactează şi semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor, întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia;

d) asigură transmiterea rezultatelor concursului, respectiv rezultatelor contestaţiei candidaţilor;

e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

Potrivit art. 46 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, concursul de recrutare *constă în 3 etape succesive*, după cum urmează:

a) selecţia dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă;

c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă[2].

Prin excepţie de la prevederile de la art. 46 alin. (1) din hotărârea menţionată, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care nu pot fi evaluate prin proba scrisă şi interviu, se poate organiza o probă suplimentară.

[1] Art. 36 din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 46 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Sunt reglementate şi unele derogări de la etapele menţionate.

În conformitate cu art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, în vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunţului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidaţii depun dosarul de concurs, care va conţine în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 (care se pune la dispoziţie candidaţilor prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului);

b) copia actului de identitate;

c) copiile diplomelor de studii şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;

e) cazierul judiciar;

f) adeverinţa care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

g) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste că nu a desfăşurat activităţi de poliţie politică.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate trebui să conţină, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

Copiile de pe actele menţionate se prezintă legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecţiei dosarelor, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea „admis" sau „respins", însoţită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorităţii ori instituţiei publice organizatoare a concursului. Până în ultima zi prevăzută pentru selecţia dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaţilor informaţii sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 49 pentru desfăşurarea concursului[1].

La concursurile pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie temporar vacante dosarele de concurs se depun în maximum 8 zile de la data publicării anunţului iar comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs, în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a dosarelor[2].

[1] Art. 50 din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 72 alin. (1)-(2) din H.G. nr. 611/2008.

BUCHAREST UNIVERSITY LIBRARY

Potrivit art. 14 alin. (2) din Legea nr. 7/2006, normele de organizare şi desfăşurare ale concursului sau examenului de recrutare în funcţiile publice parlamentare şi procedura de soluţionare a contestaţiilor se aprobă de Biroul permanent al fiecărei Camere a Parlamentului, la propunerea secretarului general al Camerei Deputaţilor sau Senatului, după caz. Cum Statutul funcţionarului public parlamentar, adoptat prin Legea nr. 7/2006 se aplică, în baza art. 24 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a instituţiei Avocatul Poporului şi funcţionarilor din cadrul acestei instituţii, acestora li se vor aplica aceleaşi norme de organizare şi desfăşurare ale concursului sau examenului de recrutarea în funcţiile publice parlamentare. De asemenea, conform art. 14 alin. (1) din Legea nr. 293/2004, republicată, condiţiile de participare la concurs (din sursă externă), organizarea şi desfăşurarea acestuia se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului justiţiei. Până în prezent nu au fost publicate asemenea reglementări în Monitorul Oficial al României, încât vom înţelege *că se aplică regulile generale în materie reglementate de Legea nr. 188/19999*, precum şi de Hotărârea Guvernului nr. 611/2008.

Potrivit art. 71 din hotărârea menţionată, concursurile pentru ocuparea funcţiilor publice din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, organizate cu nerespectarea prevederilor ei sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanţa de contencios administrativ.

Art. 2 lit. f) din Ordinul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative nr. 665/2008 dispune că recrutarea resurselor umane se poate realiza din sursă internă - din personalul unităţii, precum şi, în etapa următoare, din alte unităţi ale Ministerului Administraţiei şi Internelor din rândul personalului căruia i se aplică Statutul poliţistului şi Statutul cadrelor militare, iar în etapa finală din toate categoriile de personal al ministerului care corespunde cerinţelor postului – sau din sursă externă – din persoane neîncadrate în unităţi ale ministerului. Anexa nr. 2 a Ordinului cuprinde Metodologia privind organizarea şi desfăşurarea examenelor/concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în Ministerului Administraţiei şi Internelor. Regulile din această metodologie sunt asemănătore celor din legislaţia comună în materie.

Organizarea şi desfăşurarea recrutării candidaţilor prin concurs în instituţiile de învăţământ ale Ministerului Administraţiilor şi Internelor şi în alte instituţii de învăţământ care pregătesc personal pentru nevoile ministerului se face în conformitate cu dispoziţiile emise anual de către Directorul general al Direcţiei generale management resurse umane privind[1].

Potrivit art. 34 din ordinul menţionat, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante în instituţiile de învăţământ menţionate constau în desfăşurarea, în ordine, a următoarelor probe:

a) test scris, pentru verificarea cunoştinţelor necesare îndeplinirii atribuţiilor postului;

b) interviu pe subiecte profesionale.

În funcţie de specificul atribuţiilor postului vacant, concursul poate consta, în afara probelor de mai sus, şi în susţinerea a cel puţin uneia dintre următoarele probe:

a) probă practică de evaluare a aptitudinilor, cu relevanţă directă pentru performanţa pe post;

b) evaluarea performanţei fizice.

[1] Art. 14 alin. (2) din Ordinul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative nr. 665/2008.

Pentru situațiile în care se utilizează și proba/probele suplimentare, aceasta/acestea se desfășoară înaintea celor obișnuite.

Selecționarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ postliceal ale Ministerului Administrației și Internelor se face potrivit metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea concursurilor de admitere în instituțiile de învățământ ale Ministerului Administrației și Internelor, elaborată de Direcția generală management resurse umane, metodologiei specifice întocmite de inspectoratul general beneficiar, precum și pe baza reglementărilor Ministerului Educației, Cercetării și Inovării. Selecționarea candidaților pentru admiterea în Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza" se face potrivit metodologiei elaborate de această instituție, cu acordul inspectoratelor generale beneficiare și cu avizul Direcției generale management resurse umane[1].

Pentru ocuparea funcției publice de manager economic și a celorlalte posturi vacante de funcționari publici și personal contractual din cadrul Ministerului Public s-a emis Regulamentul aprobat prin Ordinul Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 373/2008.

În ceea ce privește concursul de admitere programe de formare specializată în administrația publică organizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru obținerea statutului de manager public, art. 6 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2008 reglementează doar condițiile de acces, pe care le-am prezentat anterior, menționând doar că acesta constă în verificarea și selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviul, testare specifică destinată evaluării abilităților candidaților raportată la specificul funcției publice de manager public (acestea urmează să se detalieze pe viitor în normele de aplicare a ordonanței de urgență).

Organizarea și desfășurarea concursurilor de admitere în instituțiile de învățământ destinate pregătirii funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare se face potrivit normelor specifice elaborate de fiecare instituție în parte.

Organizarea concursului presupune derularea etapelor cuprinse între comunicarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către autoritățile și instituțiile publice care organizează concursul a datelor de organizare, cu cel puțin 20 de zile înainte de demararea procedurilor prevăzute de lege[2], solicitarea avizului, respectiv înștiințarea Agenției, și asigurarea publicității concursului, în condițiile legii[3] iar desfășurarea concursului de recrutare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților[4] și numirea celor declarați reușiți la concurs în funcții publice.

Numirea în funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se face de Guvern, respectiv de primul-ministru iar cea în funcțiile publice de conducere pentru care se organizează concurs de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere generale și specifice, cu excepția funcțiilor publice de secretar al comunei, șef serviciu și șef birou se face prin actul administrativ emis de conducătorii autorităților sau instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală,

[1] Art. 30 din Ordinul Ministerului Internelor și Reformei Administrative nr. 665/2008.

[2] Art. 62 alin. (3)-(4) din Legea nr. 188/1999 așa cum a fost modificat prin art. I pct. 5 din O.U.G. nr. 105/2009.

[3] A se vedea art. 16 din H.G. nr. 611/2008.

[4] Art. 44 din H.G. nr. 611/2008.

la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Numirea în funcțiile publice pentru care se organizează concurs de autoritățile și instituțiile publice în al căror stat de funcții se află funcția publică vacantă, pentru funcțiile publice de conducere de secretar al comunei, șef serviciu și șef birou și pentru toate funcțiile publice de execuție se face prin actul administrativ emis de conducătorii autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală.[1]

Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de manager economic pentru Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, parchetele de pe lângă curțile de apel și parchetele de pe lângă tribunale se organizează de Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție iar concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție și conducere, altele decât cele de manager economic, din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, parchetelor de pe lângă curțile de apel și parchetelor de pe lângă tribunale se ocupă prin concurs organizat de Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, pentru acest parchet, respectiv de parchetele de pe lângă curțile de apel, pentru celelalte parchete; pentru ambele categorii de concursuri este necesar avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici[2].

A. *Proba scrisă a concursului* constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. Prin aceasta se testează cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul. În cadrul probei scrise se testează, în mod obligatoriu, inclusiv cunoștințele generale ale candidatului în domeniul administrației publice[3].

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul. Pentru candidații la ocuparea aceleiași funcții publice, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii[4].

Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă. Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puțin 3 subiecte. Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs sunt astfel întocmite minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților. Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista subiectelor propuse de fiecare membru al comisiei de concurs se anexează la raportul final al concursului, cu menționarea membrului comisiei de concurs care a propus subiectul. Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila autorității sau a instituției publice organizatoare a concursului. Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele[5].

[1] Art. 58 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 așa cum a fost modificat prin art. I, pct. 4 din O.U.G. nr. 105/2009.

[2] Art. 1 alin. (2) și art. 3 alin. (1) din Regulamentul aprobat prin Ordinul Înaltei Curți de Casație și Justiție nr. 373/2008.

[3] Art. 51 din H.G. nr. 611/2008.

[4] Art. 52 alin. (1)-(2) din H.G. nr. 611/2008.

[5] Art. 52 alin. (3)-(6) din H.G. nr. 611/2008.

Durata probei scrise se stabileşte de comisia de concurs în funcţie de gradul de dificultate şi complexitate al subiectelor, dar nu poate depăşi 3 ore[1].

B. *Interviul* se susţine, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la *data susţinerii probei scrise*. Data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă. Prin excepţie, cu acordul tuturor candidaţilor sau la cererea scrisă a acestora şi cu acordul membrilor comisiei de concurs, preşedintele comisiei de concurs poate aproba reducerea termenului prevăzut pentru susţinerea interviului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:

a) toţi candidaţii au luat cunoştinţă despre rezultatul probei scrise;

b) niciunul dintre candidaţi nu intenţionează contestarea rezultatului obţinut la proba scrisă[2].

În cadrul interviului se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor. El se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfăşurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Aceste criterii sunt:

a) abilităţile de comunicare;

b) capacitatea de analiză şi sinteză;

c) abilităţile impuse de funcţie;

d) motivaţia candidatului;

e) comportamentul în situaţiile de criză[3].

Pentru funcţiile de conducere, planul de interviu include şi elemente referitoare la:

a) capacitatea de a lua decizii şi de a evalua impactul acestora;

b) exercitarea controlului decizional;

c) capacitatea managerială[4].

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului, cu excepţia celor referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex[5].

Întrebările şi răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, şi se semnează de membrii acestei comisii şi de candidat. Înregistrarea interviului se păstrează, în condiţiile legii, timp de minimum un an de la data afişării rezultatelor finale ale concursului[6].

Pentru probele concursului *punctajele* se stabilesc după cum urmează[7]:

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

[1] Art. 53 alin. (4) din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 56 din H.G. nr. 611/2008.

[3] Art. 55 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008.

[4] Art. 55 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008.

[5] Art. 57 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008.

[6] Art. 57 alin. (2)-(3) din H.G. nr. 611/2008.

[7] Art. 58 din H.G. nr. 611/2008.

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Sunt declarați *admiși la proba scrisă* candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere.

Interviul se notează pe baza criteriilor enumerate anterior și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu. Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare criteriu. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea „admis" ori „respins" se afișează la sediul autorității sau instituției organizatoare a concursului, în termen de maximum 72 de ore.

Sunt declarați *admiși la interviu* candidații care au obținut[1]:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei „admis" sau „respins", prin afișare la locul desfășurării concursului. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, potrivit prevederilor prezentei hotărâri.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător[2].

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept și în același termen se va comunica rezultatul contestațiilor[3].

În baza art. 68 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, în cazul respingerii contestației candidatul se poate adresa instanței de contencios administrativ.

[1] Art. 60 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 62 din H.G. nr. 611/2008.

[3] Art. 63-64 din H.G. nr. 611/2008.

BCU "I. SENCHEA" UNIVERSITY LIBRARY

Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziție candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal, potrivit legii. Se exceptează de la măsura menționată documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii. Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia[1].

17. Organizarea și desfășurarea concursului național pentru admiterea la programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici

Pentru a ocupa o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, persoana trebuie să îndeplinească, pe lângă condițiile generale prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 și următoarele condiții[2]:

- să absolve programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici ori a exercitat un mandat complet de parlamentar;
- să promoveze concursul național pentru intrarea în categoria înalților funcționari publici.

Prin Hotărârea Guvernului nr. 832/2007[3] s-a aprobat Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici. În vederea organizării și desfășurării concursului s-a emis Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 730/2009 privind aprobarea cifrei anuale de școlarizare pentru program, a numărului comisiilor de concurs și al comisiilor de soluționare a contestațiilor, a componenței nominale a acestora, a tematicii pentru concurs, a cuantumului taxei de participare la program, a modalității privind plata acesteia și a calendarului de desfășurare a concursului național de admitere la Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici 2009[4].

Prin acest ordin s-au aprobat 250 de locuri, reprezentând cifra anuală de școlarizare în cadrul Programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici pentru anul 2009[5].

---

[1] Art. 70 din H.G. nr. 611/2008.

[2] Potrivit art. 16 alin. (2) d) și e) din Legea nr. 188/1999.

[3] Publicată în M. Of. nr. 531 din 6 august 2007, modificată ulterior, prin H.G. nr. 22/2009 (publicată în M. Of. nr. 40 din 22 ianuarie 2009).

[4] Publicat în M. Of. nr. 95 din 17 februarie 2009.

[5] Art. 1 din Ordinul Ministerul Administrației și Internelor nr. 730/2009.

Pot participarea la concursul național, potrivit art. 7, din regulamentul menționat:

a) persoanele care ocupă o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, conform legislației în vigoare;

b) persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, și care au cel puțin 4 ani vechime în specialitatea studiilor superioare de lungă durată absolvite.

Competența de organizarea a concursului național aparține Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care asigură secretariatul și resursele necesare organizării și desfășurării concursului[1].

Secretariatul are obligația să asigure publicitatea prin afișarea la sediul și pe pagina de internet ale Agenției, cu cel puțin 10 zile înainte de desfășurarea concursului, a următoarelor informații[2]:

a) condițiile de participare și actele necesare înscrierii la concurs;

b) condițiile de desfășurare a concursului, respectiv data până la care se pot depune dosarele de înscriere, perioada de depunere a eventualelor contestații la selecția dosarelor, perioada de soluționare a contestațiilor la selecția dosarelor, data, ora și locul desfășurării interviului, perioada de depunere a eventualelor contestații la interviu, perioada de soluționare a contestațiilor la interviu;

c) tematica pentru concurs;

d) criteriile de evaluare pentru interviu.

Informațiile de mai sus se publică și pe paginile de internet ale Ministerului Administrației și Internelor și Agenției.[3]

Concursul național este alcătuit din două probe[4]:

a) selectarea dosarelor de concurs;

b) interviu.

Înscrierile la concurs se fac la sediul Agenției, pe baza unui dosar care conține în mod obligatoriu următoarele documente[5]:

a) cerere-tip de înscriere, potrivit modelului pus la dispoziție la sediul și pe pagina de internet a Agenției;

b) copie de pe actul de identitate;

c) copie de pe diploma de licență sau de pe diploma echivalentă acesteia;

d) copie de pe certificatul de căsătorie, dacă este cazul;

e) copie de pe cartea de muncă sau adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor absolvite;

f) declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;

g) declarație pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică;

[1] Art. 3 alin. (1) din Regulamentul aprobat prin H.G. nr. 832/2007.

[2] Art. 4 alin. (1) din Regulament.

[3] Art. 4 alin. (2) din Regulament.

[4] Art. 6 din Regulament.

[5] Art. 14 alin. (1) din Regulament.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

h) dovada de plată a taxei de înscriere sau un document echivalent;

i) curriculum vitae, în format european, al candidatului;

j) declarație pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a actelor prevăzute la lit. b)-e).

În situația în care candidații sunt funcționari publici, aceştia vor depune odată cu dosarul de înscriere şi o adresă din partea autorității sau instituției publice în cadrul căreia candidatul îşi desfăşoară activitatea, prin care se atestă acceptul acesteia de a-i permite candidatului să participe la programul de formare specializată şi, dacă este cazul, de a achita taxa de şcolarizare.[1]

Comisiile de concurs şi comisiile de soluționare a contestațiilor cuprind câte 3 membri titulari, astfel[2]:

a) un membru din cadrul Ministerului Administrației şi Internelor;

b) doi membrii din cadrul Agenției.

Pentru fiecare comisie se desemnează, în aceleaşi condiții, câte 3 membri supleanți[3]. Membrii supleanți îşi desfăşoară activitatea în situația în care membrii titulari corespunzători se află în imposibilitatea de a-şi exercita atribuțiile prevăzute de prezentul regulament. Aceeaşi persoană nu poate face parte din mai multe comisii[4].

Preşedintele fiecărei comisii se desemnează dintre membrii acesteia, prin actul de constituire a comisiei[5].

Comisiile de concurs au următoarele atribuții:

a) selectează dosarele de concurs;

b) intervievează candidații şi acordă punctajele potrivit prezentului regulament.

Lucrările comisiilor de concurs se consemnează într-un proces-verbal întocmit de secretariat, semnat de către membrii comisiei de concurs şi de către persoanele care asigură secretariatul[6].

Comisiile de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selectarea dosarelor şi la notarea probei de interviu. Lucrările comisiilor se consemnează într-un proces-verbal întocmit de secretariat, semnat de membrii comisiei de soluționare a contestațiilor şi de persoanele care asigură secretariatul[7].

Se află în conflict de interese membrii comisiilor de concurs şi ai comisiilor de soluționare a contestațiilor care[8]:

a) sunt soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu candidații pe care urmează să îi examineze, respectiv cu candidații care formulează contestații;

---

[1] Art. 14 alin. (2) din Regulament.

[2] Art. 8 alin. (1) din Regulament.

[3] Art. 8 alin. (3) din Regulament.

[4] Art. 8 alin. (4)-(5) din Regulament.

[5] Art. 8 alin. (2) din Regulament.

[6] Art. 9 din Regulament.

[7] Art. 10 din Regulament.

[8] Art. 11 alin. (1) din Regulament.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) se află în raporturi ierarhice directe cu candidaţii pe care urmează să îi examineze, respectiv cu candidaţii care formulează contestaţii.

În situaţia în care se constată existenţa vreunuia dintre cazurile de conflict de interese, dosarele candidaţilor cu care se află în conflict de interese membrii comisiilor de concurs sau de soluţionare a contestaţiilor se repartizează unei alte comisii[1].

Secretariatul are următoarele atribuţii principale[2]:

a) primeşte şi înregistrează dosarele de înscriere la concurs;

b) verifică dacă dosarele depuse de candidaţi conţin toate documentele necesare înscrierii şi le comunică termenul limită pentru completarea acestora, dacă este cazul;

c) asigură afişarea rezultatelor probelor de concurs şi a rezultatelor finale ale concursului la sediul şi pe pagina de internet a Agenţiei;

d) redactează şi semnează alături de membrii comisiilor de concurs întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acestora;

e) îndeplineşte orice atribuţii specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

După finalizarea perioadei de înscriere, înainte de selectarea dosarelor, în funcţie de numărul candidaţilor şi de cifra anuală de şcolarizare, candidaţii sunt repartizaţi pe comisii de concurs[3].

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează, în termen de 5 zile de la data expirării termenului pentru depunerea dosarelor cu menţiunea admis sau respins, la sediul şi pe pagina de internet a Agenţiei [4].

Candidaţii respinşi la selectarea dosarelor pot contesta rezultatele selectării dosarelor, sesizând în acest sens comisia de soluţionare a contestaţiilor, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor.

Contestaţiile se soluţionează în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere, iar rezultatele se afişează la sediul şi pe pagina de internet a Agenţiei.

La expirarea termenului pentru soluţionarea contestaţiilor la selecţia dosarelor, secretariatul afişează, odată cu rezultatele contestaţiilor, listele nominale ale candidaţilor admişi la selecţia dosarelor şi programul desfăşurării interviului (art. 17).

Interviul constă în testarea cunoştinţelor generale referitoare la administraţia publică, precum şi a abilităţilor şi competenţelor necesare ocupării unei funcţii publice din categoria înalţilor funcţionari publici, pe baza criteriilor de evaluare, care sunt următoarele[5]:

a) gradul de cunoaştere a principiilor, regulilor, organizării şi funcţionării administraţiei publice;

b) abilităţile de comunicare;

c) abilităţile manageriale;

[1] Art. 11 alin. (2) din Regulament.

[2] Art. 12 din Regulament.

[3] Art. 15 din Regulament.

[4] Art. 16 alin. (3) din Regulament.

[5] Art. 18 din Regulament.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

d) capacitatea de a lua decizii şi de a evalua impactul acestora;

e) capacitatea de analiză şi sinteză;

f) capacitatea de stabilire şi formulare a obiectivelor individuale;

g) gradul de motivare pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială şi origine socială[1].

Fiecare criteriu se notează de la 1 la 10, unde 10 este punctajul maxim. Alocarea punctajelor pe fiecare criteriu de evaluare se face individual de către fiecare membru al comisiei de concurs, iar punctajul final se va calcula conform mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare membru al comisiei de concurs care a intervievat candidatul. Punctajul minim pentru promovarea interviului este de 5 puncte. Rezultatele concursului se afişează la sediul şi pe pagina de internet a Agenţiei [2].

Sunt declaraţi admişi la program candidaţii care promovează interviul, în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, în limita cifrei de şcolarizare aprobate. La punctaje egale are prioritate candidatul care ocupă la momentul concursului o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici, iar dacă egalitatea se menţine, se au în vedere, în ordine, nivelul funcţiei publice ocupate şi vechimea în funcţia publică. Candidaţii declaraţi respinşi la proba de interviu pot contesta punctajul obţinut la această probă, sesizând în scris comisia de soluţionare a contestaţiilor, în termen de 24 de ore de la afişarea rezultatelor. Rezultatele contestaţiilor, precum şi rezultatele finale ale concursului se stabilesc în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor şi se afişează la sediul şi pe pagina de internet a Agenţiei[3].

§3. Perioada de stagiu

18. Organizarea perioadei de stagiu a funcţionarilor publici debutanţi

Potrivit art. 79 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, perioada de stagiu este etapa din cariera funcţionarului public cuprinsă între data numirii ca funcţionar public debutant, în urma promovării concursului de recrutare, şi data numirii ca funcţionar public definitiv. Această perioadă are ca scop confirmarea aptitudinilor profesionale ale funcţionarilor publici debutanţi în îndeplinirea atribuţiilor şi responsabilităţilor unei funcţii publice, formarea lor practică, însuşirea specificului activităţii autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea, precum şi a exigenţelor administraţiei publice.

Aşa cum am mai precizat şi în capitolul precedent, perioada de stagiu este de 12 luni pentru funcţionarii publici din clasa I, 8 luni pentru cei din clasa a II-a şi 6 luni pentru cei

[1] Art. 20 din Regulament.

[2] Art. 21 din Regulament.

[3] Art. 22 din Regulament.

din clasa a III-a, calculată de la data numirii ca funcționari publici debutanți[1]. Ea se întrerupe în situația suspendării raportului de serviciu al funcționarului public debutant, iar durata suspendării raportului de serviciu nu se ia în considerare la calculul perioadei de stagiu. După încetarea motivelor care au determinat întreruperea perioadei de stagiu, funcționarul public debutant își continuă activitatea până la acoperirea integrală a duratei prevăzute de lege[2].

Perioada de stagiu se desfășoară pe baza unui program aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public debutant și al compartimentului de resurse umane, prin care se stabilesc următoarele[3]:

a) alocarea a două ore zilnic din timpul normal de lucru studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe funcționarul public debutant;

b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de stagiu.

În scopul cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice, funcționarului public debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către funcționarii publici definitivi din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea funcționarului public sub a cărui îndrumare își desfășoară activitatea și nu poate depăși un sfert din durata perioadei de stagiu[4].

Pe parcursul perioadei de stagiu, activitatea funcționarului public debutant se desfășoară sub îndrumarea unui funcționar public definitiv, de regulă din cadrul aceluiași compartiment, numit de conducătorul autorității sau instituției publice, de regulă, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant. Acesta trebuie să cunoască legislația potrivit căreia își desfășoară activitatea autoritatea sau instituția publică respectivă, precum și activitățile desfășurate în cadrul compartimentului în care este numit funcționarul public debutant[5].

Nu poate avea calitatea de îndrumător funcționarul public care[6]:

a) a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară nu a fost radiată;

b) este soț, soție, afin ori rudă până la gradul al IV-lea inclusiv cu funcționarul public debutant.

Atribuțiile îndrumătorului sunt următoarele[7]:

a) coordonează activitatea funcționarului public debutant pe parcursul perioadei de stagiu;

b) sprijină funcționarul public debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;

[1] Art. 80 din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 81 din H.G. nr. 611/2008.

[3] Art. 82 alin. (1)-(2) din H.G. nr. 611/2008.

[4] Art. 82 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008.

[5] Art. 83 din H.G. nr. 611/2008.

[6] Art. 84 din H.G. nr. 611/2008.

[7] Art. 85 din H.G. nr. 611/2008.

c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu de către funcţionarul public debutant;

d) propune conducătorului compartimentului cursurile de perfecţionare profesională la care trebuie să participe funcţionarul public debutant;

e) întocmeşte un referat în vederea evaluării funcţionarului public debutant, la finalizarea perioadei de stagiu.

19. Evaluarea funcţionarilor publici debutanţi

Evaluarea activităţii funcţionarului public debutant se face în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiu, de regulă, de către conducătorul compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea, denumit în continuare evaluator. În mod excepţional, în cazul autorităţilor sau instituţiilor publice a căror structură nu este detaliată pe compartimente ori în cadrul cărora nu există un funcţionar public de conducere care să coordoneze compartimentul, evaluator este un funcţionar public de conducere, desemnat de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice. Evaluatorul nu poate avea şi calitatea de îndrumător[1].

Criteriile de evaluare a activităţii funcţionarului public debutant sunt[2]:

a) gradul de cunoaştere a reglementărilor specifice domeniului de activitate;

b) gradul de cunoaştere a specificului şi a principiilor care guvernează administraţia publică şi a raporturilor administrative din cadrul autorităţii sau instituţiei publice;

c) capacitatea de îndeplinire a atribuţiilor;

d) gradul de adaptabilitate şi flexibilitate în îndeplinirea atribuţiilor;

e) aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor opţiuni în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu şi de a identifica cea mai bună variantă de acţiune;

f) capacitatea de transmitere a ideilor, în scris şi verbal, fluenţă în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar şi concis;

g) capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia.

În raport cu specificul activităţii autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, pentru evaluarea funcţionarului public debutant, superiorul ierarhic al acestuia poate utiliza criterii de evaluare suplimentare. În acest caz, criteriile de evaluare se aduc la cunoştinţa funcţionarului public debutant la începutul perioadei de stagiu, sub sancţiunea imposibilităţii utilizării acestora[3].

Evaluarea activităţii funcţionarului public debutant constă în aprecierea nivelului cunoştinţelor teoretice şi a deprinderilor practice dobândite, necesare îndeplinirii atribuţiilor

[1] Art. 86 din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 94 din H.G. nr. 611/2008.

[3] Art. 95 din H.G. nr. 611/2008.

aferente unei funcții publice, a cunoașterii specificului activității autorității sau instituției publice și a exigențelor administrației publice și se face pe baza[1]:

a) raportului de stagiu întocmit de funcționarul public debutant;

b) referatului întocmit de îndrumător;

c) interviului de evaluare cu funcționarul public debutant.

Pentru completarea raportului de evaluare a perioadei de stagiu, evaluatorul[2]:

a) analizează referatul întocmit de îndrumător și raportul de stagiu completat de funcționarul public debutant;

b) notează criteriile de evaluare în funcție de gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;

c) stabilește calificativul de evaluare;

d) face propuneri cu privire la numirea într-o funcție publică definitivă sau eliberarea din funcția publică.

La terminarea perioadei de stagiu funcționarul public debutant completează raportul de stagiu, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 4 B din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 și îl înaintează evaluatorului. Raportul cuprinde descrierea activității desfășurate de funcționarul public debutant pe parcursul perioadei de stagiu, prin prezentarea atribuțiilor de serviciu, a modalităților de îndeplinire a acestora, precum și eventualele dificultăți întâmpinate[3].

Referatul îndrumătorului, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 4C din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, se întocmește cu 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiu și cuprinde următoarele elemente[4]:

a) descrierea activității desfășurate de funcționarul public debutant;

b) aptitudinile pe care le-a dovedit funcționarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;

c) conduita funcționarului public debutant în timpul serviciului;

d) concluzii privind desfășurarea perioadei de stagiu și recomandări privind definitivarea acesteia.

Referatul de mai sus se înaintează conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant[5].

În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu al îndrumătorului, acesta întocmește referatul pentru perioada de stagiu parcursă de funcționarul public debutant până în acel moment. Referatul se înaintează conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public debutant și este avut în vedere la evaluarea acestuia la terminarea perioadei de stagiu. Conducătorul autorității sau instituției publice numește, de regulă la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară

[1] Art. 87 din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 88 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008.

[3] Art. 89 din H.G. nr. 611/2008.

[4] Art. 90 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008.

[5] Art. 90 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008.

activitatea funcţionarul public debutant, un alt funcţionar public definitiv, în calitate de îndrumător, pentru perioada de stagiu rămasă neefectuată[1].

Interviul de evaluare cu funcţionarul public debutant se susţine cu evaluatorul anterior finalizării raportului de evaluare. Acesta reprezintă un schimb de informaţii care are loc între evaluator şi funcţionarul public debutant, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoştinţă funcţionarului public evaluat consemnările făcute de evaluator în raportul de evaluare;

b) se semnează şi se datează raportul de evaluare de către evaluator şi de funcţionarul public evaluat.

În cazul în care între funcţionarul public debutant evaluat şi evaluator există diferenţe de opinie asupra consemnărilor făcute, comentariile funcţionarului public se consemnează în raportul de evaluare.

Evaluatorul poate modifica raportul de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun[2].

Nota exprimă aprecierea îndeplinirii fiecărui criteriu de evaluare în realizarea atribuţiilor de serviciu. Semnificaţia calificativelor de evaluare este următoarea[3]:

a) „necorespunzător" - funcţionarul public debutant nu a făcut dovada cunoştinţelor teoretice şi a deprinderilor practice necesare exercitării funcţiei publice;

b) „corespunzător" - funcţionarul public debutant a făcut dovada că deţine cunoştinţele teoretice şi deprinderile practice necesare exercitării funcţiei publice.

Evaluatorul formulează în raportul de evaluare a perioadei de stagiu[4]:

a) propunerea privind numirea funcţionarului public debutant într-o funcţie publică definitivă, în situaţia în care calificativul de evaluare este „corespunzător";

b) propunerea de eliberare din funcţie, în condiţiile legii, în situaţia în care funcţionarul public debutant a obţinut calificativul „necorespunzător".

Raportul de evaluare a perioadei de stagiu se aduce la cunoştinţa funcţionarului public debutant în termen de 3 zile lucrătoare de la completare. Funcţionarul public debutant nemulţumit de rezultatul evaluării poate contesta calificativul de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă, la funcţionarul public ierarhic superior evaluatorului[5].

Funcţionarul public debutant nemulţumit de rezultatul contestaţiei se poate adresa instanţei de contencios administrativ[6].

Cei care au obţinut la evaluarea activităţii calificativul „corespunzător" sunt fi numiţi, prin transformarea postului, funcţionari publici definitivi într-o funcţie publică de execuţie din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional „asistent". În situaţia în care funcţionarii publici debutanţi au obţinut la evaluarea activităţii calificativul „necorespunzător", conducătorul autorităţii sau instituţiei publice va dispune prin act administrativ eliberarea lor din funcţie[7].

[1] Art. 91 alin. (1)-(2) din H.G. nr. 611/2008.

[2] Art. 93 din H.G. nr. 611/2008.

[3] Art. 96 din H.G. nr. 611/2008.

[4] Art. 97 din H.G. nr. 611/2008.

[5] Art. 98 din H.G. nr. 611/2008.

[6] Art. 100 din H.G. nr. 611/2008.

[7] Art. 101 din H.G. nr. 611/2008.

§4 Perioada de stagiu/probă şi definitivarea în profesie a poliţiştilor

20. Perioada de stagiu/probă

Potrivit art. 43 din Ordinul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative nr. 665/2008 privind unele activităţi de management resurse umane[1], perioada de stagiu/probă este etapa carierei profesionale a poliţistului cuprinsă între numirea în funcţie şi definitivarea în profesie, pentru fiecare corp profesional în parte. Aceasta vizează perioada stabilită, potrivit actelor normative în vigoare, pentru debutanţii în profesie, personalul încadrat din sursă externă, precum şi pentru agenţii de poliţie care trec în corpul ofiţerilor de poliţie.

Pe timpul perioadei de stagiu/probă poliţistului nu i se poate modifica raportul de serviciu prin mutare, detaşare, delegare sau transfer, cu excepţia situaţiilor în care a intervenit reorganizarea unităţii.

Prin excepţie, pe timpul perioadei de stagiu/probă raportul de serviciu al poliţistului poate fi modificat prin mutare, la cerere sau în interesul serviciului, în cadrul aceleiaşi unităţi sau între unităţi, numai cu respectarea profilului de activitate al acestuia.

Perioada de stagiu/probă se întrerupe în situaţia suspendării raportului de serviciu al poliţistului.

Durata suspendării raportului de serviciu nu se ia în considerare la calculul perioadei de stagiu/probă a poliţistului.

Această perioadă se poate suprapune perioadei de tutelă profesională în condiţiile prezentate în cele ce urmează.

21. Exercitarea tutelei profesionale

Tutela profesională reprezintă, potrivit art. 45 din Ordinul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative nr. 665/2008, activitatea desfăşurată pentru sprijinirea integrării socioprofesionale a poliţiştilor şi cadrelor militare, precum şi pentru integrarea în activitatea practică a elevilor şi studenţilor în unităţile Ministerului Administraţiei şi Internelor, în cadrul perioadei de stagiu/probă/stagiu de practică, după caz.

Tutela se exercită asupra următoarelor categorii de persoane[2]:

a) absolvenţii instituţiilor de învăţământ încadraţi în funcţii de poliţişti sau cadre militare;

b) poliţiştii şi cadrele militare încadrate din sursă externă în unităţile Ministerului Administraţiei şi Internelor;

c) poliţiştii şi cadrele militare care s-au mutat/au fost transferaţi de la o altă armă/un alt inspectorat general, dacă li s-a schimbat, prin aceasta, şi profilul de activitate;

[1] Publicat în M. Of. nr. 883 din 11 decembrie 2008.

[2] Art. 46 din Ordinul nr. 665/2008.

d) agenții de poliție care au trecut în corpul ofițerilor de poliție, precum și maiștrii militari și subofițerii în activitate care au trecut în corpul ofițerilor.

Tutore profesional poate fi lucrătorul Ministerului Administrației și Internelor, selecționat de către conducerea unității pentru a îndeplini atribuții de tutelă, care îndeplinește cumulativ următoarele criterii[1]:

a) are experiență de cel puțin 2 ani în specialitatea/profilul/domeniul în care își desfășoară activitatea persoana pentru care se exercită tutela profesională;

b) a fost apreciat cu calificativul de cel puțin „bun" în ultimul an;

c) are, de regulă, vechime de cel puțin un an în unitatea în cadrul căreia va fi numit tutore profesional;

d) este, de regulă, mai mare cu cel puțin un grad profesional/militar față de persoana tutelată.

Nu pot fi tutori profesionali:

a) rudele și afinii până la gradul al IV-lea inclusiv;

b) șefii/comandanții unităților;

c) persoanele care, deși îndeplinesc criteriile enumerate anterior, se află în perioada de tutelă profesională.

Îndeplinirea atribuțiilor de tutore este o îndatorire de serviciu.

Tutorele profesional, persoanele tutelate și perioada tutelei profesionale, pentru fiecare caz în parte, se stabilesc prin dispoziția/ordinul de zi pe unitate.

Intervalul de timp pentru care se exercită tutela este următorul[2]:

a) durata fiecărei perioade de practică în unități operative, pentru elevii și studenții din instituțiile de învățământ ale Ministerului Administrației și Internelor, și pentru cei care se pregătesc pentru nevoile acestuia;

b) 6 luni din momentul prezentării la serviciu, pentru absolvenții instituțiilor de învățământ, personalul încadrat din sursă externă și pentru maiștrii militari sau subofițerii care au trecut în corpul ofițerilor;

c) 3 luni pentru personalul care a dobândit o nouă specializare în cadrul unităților Ministerului Administrației și Internelor și/sau a fost mutat de la o altă armă/ transferat, dacă astfel și-a schimbat profilul de activitate.

Prin excepție, polițiștii beneficiază de tutelă profesională pe întreaga perioadă de stagiu/ probă stabilită potrivit Statutului polițistului. În acest caz, perioada de stagiu/probă curge începând cu data primei numiri în funcție, iar examenul de evaluare desfășurat la finalul acesteia este echivalat cu examenul de definitivare în profesie.

Tutorele poate tutela cel mult două persoane în același timp. Prin excepție, un tutore poate tutela mai mult de două persoane în următoarele situații[3]:

a) pe timpul perioadei de practică a elevilor/studenților;

[1] Art. 47 din Ordinul nr. 665/2008.

[2] Art. 48 din Ordinul Ministerului Internelor și Reformei Administrative nr. 665/2008.

[3] Art. 49 din Ordinul nr. 665/2008.

b) când în unitate nu sunt posibilități pentru asigurarea numărului de tutori care corespund criteriilor legale.

Tutorele profesional are, cu privire la integrarea socioprofesională a personalului Ministerului Administrației și Internelor, respectiv la integrarea în activitatea practică a elevilor/studenților următoarele atribuții principale[1]:

a) îndrumarea persoanei tutelate în procesul de studiere și însușire a legislației aplicabile structurii din care face parte;

b) explicarea modului de desfășurare a activităților de serviciu;

c) instruirea și desfășurarea activităților practice de întocmire a lucrărilor și documentelor de serviciu;

d) desfășurarea activităților de serviciu cu rol demonstrativ;

e) îndrumarea și verificarea persoanei tutelate profesional în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor primite;

f) monitorizarea activității profesionale și a conduitei persoanei tutelate și luarea măsurilor de îmbunătățire a pregătirii acesteia;

g) întocmirea raportului final cu privire la activitatea de integrare socioprofesională/integrare practică a persoanei tutelate.

Absolvenții instituțiilor de învățământ și personalul încadrat din sursă externă se evaluează la sfârșitul perioadei în care au beneficiat de tutelă profesională. Concluziile vor fi avute în vedere și la evaluarea anuală a activității acestora.[2]

Organizarea și desfășurarea programului de tutelă profesională pentru debutanții în profesie, personalul încadrat din sursă externă și agenții de poliție/maiștrii militari/subofițerii care trec în corpul ofițerilor se realizează potrivit metodologiei prevăzute în Anexa nr. 3 la Ordinul nr. 665/2008.

Astfel, la începutul procesului de integrare socioprofesională organizat pentru absolvenții instituțiilor de învățământ și personalul încadrat din sursă externă vor fi dispuse măsuri și acțiuni care să vizeze:

a) prezentarea absolvenților/personalului încadrat din sursă externă colectivului unității;

b) prezentarea misiunilor/atribuțiilor și tradițiilor de luptă ale unității, după caz;

c) prezentarea zonei de responsabilitate/competență a unității, cu referiri la specificul local/regional;

d) prezentarea condițiilor de muncă și instruire – tehnică, poligoane, săli de specialitate, echipamente –, precum și a regulamentului de organizare și funcționare al unității.

Tutorele personalului se ghidează în aplicarea atribuțiilor sale după:

a) standardul ocupațional aplicabil funcției pe care este încadrat personalul tutelat;

b) actele normative de nivel superior și interne ce reglementează domeniul de activitate al personalului tutelat;

[1] Art. 50 din Ordinul nr. 665/2008.

[2] Art. 52 din Ordinul Ministerului Internelor și Reformei Administrative nr. 665/2008.

BCU IASI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

c) fișa postului pe care este încadrat personalul tutelat;

d) programul activităților de tutelă profesională.

Persoana tutelată trebuie să consemneze zilnic activitățile desfășurate.

Programul activităților de tutelă profesională în unități cuprinde pentru personalul tutelat următoarele:

a) studiu individual dirijat, într-un cuantum de până la două ore zilnic din timpul normal de lucru;

b) asistență în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

c) participarea la diferite programe de formare profesională organizate de către inspectoratul general/alte structuri ale Ministerului Administrației și Internelor;

d) specificarea materialelor necesare și a competențelor profesionale vizate a fi dobândite pentru fiecare activitate planificată.

La stabilirea conținutului programului pentru personalul tutelat se va respecta principiul gradualității planificării și desfășurării activităților, de la cele mai simple spre cele cu un nivel crescut de complexitate și risc.

Programul activităților de tutelă profesională se stabilește semestrial, respectiv pentru întreaga perioadă de tutelă dacă aceasta este mai mică, se întocmește de către tutorele profesional, se avizează de către ofițerul cu atribuții de învățământ și se aprobă de către șeful structurii de resurse umane/locțiitorul pentru învățământ al șefului/comandantul unității în care își desfășoară activitatea persoana tutelată.

În situația în care la nivelul unității nu există posibilitatea numirii unui tutore profesional care să aibă aceeași specializare sau profesie cu cea necesară ocupantului postului pentru care se exercită tutela ori, cel puțin, care să lucreze în același domeniu de activitate, programul-cadru al activităților de tutelă profesională se întocmește de către inspectoratul general/similar sau, dacă nu există personal specializat în domeniu la acest nivel, de către unitatea aparatului central care coordonează compartimentul în care lucrează persoana tutelată.

Tutorele realizează lunar o testare a cunoștințelor dobândite de personalul tutelat, pe baza *Programului activităților de tutelă profesională*, iar la finalul perioadei de tutelă va anexa la referatul de evaluare pentru a fi incluse în dosarul de tutelă profesională.

Tutorele poate consulta, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice ce îi revin, Fișa de evaluare a activității absolventului, întocmită de instituția de învățământ a Ministerului Administrației și Internelor.

În activitatea de tutelă, tutorele solicită la nevoie consiliere și sprijin din partea șefului nemijlocit al personalului tutelat, psihologului și ofițerului/personalului cu atribuții de resurse umane/formare continuă/pregătire de luptă din unitate. În vederea coordonării unitare a activității de tutelă profesională din inspectoratele generale, șefii structurilor de resurse umane/formare continuă/pregătire de luptă vor fi consiliați de specialiștii Direcției generale management resurse umane.

Rezultatele activității de tutelă profesională vor fi înscrise în fișa de evaluare anuală a tutorelui profesional la indicatorii de evaluare specifici.

BOLYAI UNIVERSITY LIBRARY

Organizarea şi desfăşurarea examenului de definitivare în profesie a poliţiştilor, la finalizarea perioadei de probă, precum şi de evaluare a cadrelor militare la finalizarea perioadei de tutelă profesională la debutul în profesie se realizează potrivit metodologiei prevăzute în Anexa nr. 4 la Ordinul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative nr. 665/2008. În continuare vom reda unele reguli prevăzute de această metodologie.

Astfel, evaluarea activităţii personalului care a beneficiat de tutelă profesională la debutul în profesie la prima încadrare în Ministerul Administraţiei şi Internelor sau la trecerea în corpul profesional superior se face în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de stagiu/probă, respectiv de tutelă profesională, de către şeful/comandantul nemijlocit al compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea, denumit în continuare evaluator. În situaţia în care evaluatorul are vechimea în funcţie mai mică de un an sau i-a fost şef/ comandant personalului evaluat mai puţin de 50% din perioada tutelei, şeful/comandantul unităţii desemnează, prin dispoziţie/ordin de zi pe unitate, un alt evaluator, care să nu fi fost tutore profesional al personalului evaluat.

Evaluarea activităţii desfăşurate în perioada tutelei profesionale a poliţiştilor şi cadrelor militare se face pe baza:

a) referatului tutorelui;

b) raportului de stagiu/probă realizat de persoana tutelată care urmează să fie evaluată;

c) raportului de evaluare întocmit de evaluator.

Referatul stă la baza activităţii de evaluare. Acesta, împreună cu testele lunare aplicate personalului tutelat vor fi puse la dispoziţia evaluatorului.

Persoana tutelată care urmează să fie evaluată la sfârşitul perioadei de tutelă profesională întocmeşte un raport de stagiu/probă, pe care îl prezintă evaluatorului.

Acesta completează raportul de evaluare a perioadei de stagiu/probă, respectiv de tutelă pentru cei pentru care perioada de stagiu/probă nu se suprapune perioadei de tutelă.

Evaluatorul desfăşoară următoarele activităţi:

a) analizează raportul de stagiu şi referatul întocmit de tutorele profesional;

b) realizează interviul pe baza concluziilor rezultate în urma desfăşurării activităţii prevăzute la lit. a) şi a criteriilor stabilite în formularul raportului de evaluare a perioadei de stagiu/probă;

c) acordă fiecărui criteriu de evaluare puncte de la 1 - cel mai mic la 5 - cel mai mare şi face media aritmetică pentru stabilirea punctajului final; transformă punctajul final obţinut în calificativ de evaluare, astfel: între 1,00-2,99 - necorespunzător - nepromovat şi între 3,00-5,00 - corespunzător - promovat.

Rezultatul final al evaluării se aduce la cunoştinţa poliţistului care a parcurs perioada de stagiu/probă, respectiv cadrului militar care a parcurs perioada de tutelă profesională, în termen de 3 zile lucrătoare de la data desfăşurării examenului de definitivare, respectiv de finalizare a perioadei de tutelă.

BCU "CAROL I" UNIVERSITY LIBRARY

Poliţistul/cadrul militar care este nemulţumit de rezultatul examenului de definitivare/încheiere a perioadei de tutelă profesională îl poate contesta, în termen de 3 zile de la data luării la cunoştinţă, şefului/comandantului unităţii.

Şeful/comandantul unităţii analizează raportul de evaluare a perioadei de stagiu, referatul întocmit de tutorele profesional, raportul de stagiu şi rezultatul interviului şi poate modifica rezultatul examenului, în situaţia în care constată că cele consemnate nu corespund realităţii. Rezultatul contestaţiei se comunică, în scris, în termen de 3 zile lucrătoare de la data exercitării căii de atac respective.

În situaţia în care prin hotărâre definitivă, poliţistul nu este definitivat în profesie, evaluatorul va transmite structurii de resurse umane dosarul de examen, pentru luarea măsurilor de destituire din poliţie, potrivit competenţelor de gestiune a resurselor umane.

Definitivarea în profesie a poliţiştilor, respectiv destituirea din poliţie se realizează prin dispoziţie a şefului stabilit potrivit competenţelor de gestiune a resurselor umane.

Inspectoratele generale/similare, potrivit competenţelor, vor aplica absolvenţilor şi personalului încadrat din sursă externă la 2 ani de la absolvire/numirea în prima funcţie un chestionar standardizat de evaluare privind sistemul de formare, pregătire de bază şi integrare socioprofesională. Cu această ocazie vor fi chestionaţi şi şefii/comandanţii direcţi ai acestora, precum şi personalul care a îndeplinit atribuţii de tutelă profesională, iar concluziile vor fi trimise, spre valorificare, instituţiilor de învăţământ şi Direcţiei generale management resurse umane.

Pentru activitatea desfăşurată în calitatea de tutore profesional, conducerea unităţii poate recompensa tutorele profesional pe timpul şi la sfârşitul perioadei de tutelă prin cel puţin una dintre următoarele modalităţi[1]:

a) acordarea, trimestrial, de sume băneşti din fondul de premiere aflat la dispoziţie, conform prevederilor legale;

b) acordarea cu prioritate a soldei de merit/salariului de merit;

c) acordarea altor recompense prevăzute de reglementările legale.

Pentru neajunsuri în exercitarea atribuţiilor de tutelă profesională, tutorele poate fi sancţionat disciplinar.

În vederea organizării şi desfăşurării activităţilor de exercitare a tutelei profesionale, şefii/comandanţii unităţilor vor stabili atribuţii specifice personalului din compartimentele de resurse umane. Fişele posturilor personalului care îndeplineşte atribuţii de tutelă profesională, precum şi ale celui cu responsabilităţi privind organizarea activităţilor de tutelă profesională se actualizează ori de câte ori este nevoie[2].

22. Definitivarea în profesie a poliţiştilor

Potrivit art. 57 din Ordinul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative nr. 665/2008, absolvenţii cu diplomă sau licenţă ai instituţiilor de învăţământ pentru

[1] Art. 55 din Ordinul nr. 665/2008.

[2] Art. 56 din Ordinul nr. 665/2008.

ROMANIAN CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

formarea poliţiştilor sau ai altor instituţii de învăţământ care formează personal pentru nevoile structurilor poliţieneşti, la forma de zi, sunt încadraţi ca debutanţi, în funcţii prevăzute cu gradul profesional de subinspector de poliţie pentru ofiţeri, respectiv agent de poliţie, potrivit nivelului studiilor şi specializării lor.

Ofiţerii de poliţie debutanţi sunt încadraţi pe o perioadă de stagiu de un an în cazul absolvirii studiilor universitare, iar agenţii de poliţie debutanţi, pe o perioadă de stagiu de 6 luni.

Perioada de probă a persoanelor încadrate din sursă externă este de un an pentru ofiţerii de poliţie care au absolvit studii universitare cu diplomă sau licenţă, respectiv de 6 luni pentru agenţii de poliţie.

La expirarea perioadei de stagiu/probă, poliţiştii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii pentru a fi definitivaţi în profesie[1]:

a) să fie apreciaţi cu calificativul „corespunzător", acordat în urma evaluării activităţii lor în perioada de stagiu, respectiv în perioada de probă;

b) să promoveze examenul de definitivare organizat potrivit metodologiei prevăzute în Anexa nr. 4 la Ordinul nr. 665/2008.

La expirarea perioadei de stagiu/probă, poliţiştii care îndeplinesc condiţiile menţionate sunt definitivaţi în profesie, în corpul din care fac parte, prin dispoziţie/ordin de personal. În situaţia neîndeplinirii condiţiilor de mai sus, poliţistul este destituit din poliţie, conform competenţelor de gestiune a resurselor umane.

§5. Practică judiciară

23. Cerere de anulare a dispoziţiei de aprobare a organizării unui concurs de proiecte management şi ocuparea postului de director executiv şi a graficului de desfăşurare a concursului. Admisibilitate

Raportat la dispoziţiile art. 10 alin. (2) din O.G. nr. 26/2005 privind managementul instituţiilor publice de cultură, astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 114/2006, angajatorul avea obligaţia de a stabili un termen în care reclamantul să poată depune proiectul de management prevăzut de lege, şi doar în cazul nerespectării acestui termen să procedeze la declanşarea procedurii de organizare a concursului de ocupare a funcţiei devenite astfel vacante *(Curtea de Apel Iaşi, secţia de contencios administrativ, decizia nr. 52 din 4 februarie 2008)*[2].

[1] Art. 59 din Ordinul nr. 665/2008.

[2] http://www.legenet.indaco.ro

BCU IAŞI - CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

24. Concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de conducere vacante. Nelegalitatea participării unui funcționar public

Din modul în care sunt redactate art. 57 şi art. 66 din Legea nr. 188/1999, rezultă că funcțiile publice de conducere pot fi ocupate fie prin recrutare (art. 57 alin. (6) stabileşte condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere), dar şi prin promovare (art. 66 stabileşte condițiile pe care funcționarii publici trebuie să le îndeplinească cumulativ pentru a putea participa la concursul de promovare într-o funcție publică de conducere).

Nu poate fi acceptată ideea că la un concurs de recrutare, care presupune intrarea în corpul funcționarilor publici, să poată participa persoane care îndeplinesc funcție publică, ce sunt funcționari publici.

Pentru ocuparea unei funcții publice de conducere, funcționarul public va putea participa la un concurs de promovare, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 66 din Legea nr. 188/1999, iar nu la un concurs de promovare. O altă interpretare ar da posibilitatea unui funcționar public care nu ar îndeplini condițiile de participare la un concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere (de exemplu, ar exista o sancțiune disciplinară neradiată în cazierul administrativ), să poată ocupa o funcție publică de conducere prin participarea la un concurs de recrutare, deşi avea calitatea de funcționar public şi era sancționat. *(Înalta Curte de Casație şi Justiție, secția contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 1113 din 27 februarie 2009)*[1].

25. Evaluarea performanțelor profesionale anuale în perioada concediului de odihnă. Anularea raportului de evaluare

Este nelegal raportul de evaluare a funcționarului public în condițiile în care evaluarea s-a realizat când acesta se afla în concediul de odihnă şi fără a se parcurge etapa interviului menționată la art. 5 lit. b) din anexa 3 a Hotărârii Guvernului nr. 1209/2003.

Definirea fiecăruia dintre criteriile de performanță şi ce aspecte trebuie notate de către evaluator sunt prevăzute expres în ordinul privind stabilirea modalității de acordare a calificativelor şi abordarea criteriilor de performanță pe baza cărora se face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici. *(Înalta Curte de Casație şi Justiție, secția contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 1598 din 20 martie 2009).*[2]

[1] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202009/Decizia1113_27februarie2009.htm
Lucia Uță, Florentina Rotaru, Simona Cristescu, *Contractul individual de muncă. Încheiere, executare, modificare. Jurisprudență*, Editura Hamangiu, 2009, p. 47-48.

[2] Lucia Uță, Florentina Rotaru, Simona Cristescu, *op. cit.*, p. 131.

BIBLIOTECA UNIVERSITARĂ IAȘI

CAPITOLUL IV
Acordurile colective

§1. Considerații generale

1. Reglementare

Acordurile colective sunt reglementate prin Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici[1], Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției[2] și prin Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective[3].

Având în vedere că Legea nr. 188/1999, se referă doar cu caracter general la acordurile colective, dispozițiile sale se completează nu numai cu cele ale Hotărârea Guvernului nr. 833/2007, ci și cu normele de drept comun în materie – Codul muncii Codul muncii[4], Legea nr. 130/1996 privind contractul colectiv de muncă și Legea nr. 168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă[5].

În conformitate cu art. 72 din Legea nr. 188/1999, autoritățile și instituțiile publice pot încheia anual acorduri colective cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții acestora.

Sintagma „acorduri colective" este utilizată și de Legea sindicatelor nr. 54/2003[6], precum și de Contractul colectiv unic la nivel național pe anii 2007-2010 [de exemplu, art. 2 alin. (2)].

[1] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, precum și pentru întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice, precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[2] Publicată în M. Of. nr. 279 din 21 aprilie 2003, modificată ulterior.

[3] Publicată în M. Of. nr. 565 din 16 august 2007.

Acest act normativ a fost adoptat ca urmare a împuternicirii Guvernului prin Legea nr. 251/2006 (publicată în M. Of. nr. 574 din 4 iulie 2006) de a aproba „normele privind organizarea și funcționarea comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective".

[4] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009). A se vedea art. 218, art. 236-247.

[5] A se vedea și I.T. Ștefănescu, A.G. Uluitu, *Acordul colectiv dintre autoritățile sau instituțiile publice și funcționarii publici*, în Dreptul nr. 1/2008, p. 31.

[6] Astfel, conform art. 28 alin. (1) din această lege (publicată în M. Of. nr. 73 din 5 februarie 2003), organizațiile sindicale apără drepturile membrilor lor ce decurg din legislația muncii, statutele funcționarilor publici, contractele colective și individuale de muncă, *„precum și din acordurile privind raporturile de serviciu ale funcționarilor publici"*.

2. Noţiune

Art. 22 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007, menită să pună în aplicare dispoziţiile în materie ale Legii nr. 188/1999 dispune că „acordul colectiv este convenţia încheiată în formă scrisă între autoritatea sau instituţia publică, reprezentată prin conducătorul acesteia, şi funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice respective, prin sindicatele reprezentative ale acestora ori prin reprezentanţii aleşi, în care sunt stabilite anual măsuri referitoare la:

a) constituirea şi folosirea fondurilor destinate îmbunătăţirii condiţiilor la locul de muncă;

b) sănătatea şi securitatea în muncă;

c) programul zilnic de lucru;

d) perfecţionarea profesională;

e) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecţia celor aleşi în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale sau desemnaţi ca reprezentanţi ai funcţionarilor publici"[1].

Rezultă, credem, din cele ce preced, că acordurile colective se aseamănă cu contractele colective de muncă, sunt chiar o specie a acestor contracte[2]. Totuşi, ele poartă o denumire aparte, justificată din cel puţin două considerente:

- primul; ele privesc o categorie distinctă de personal – funcţionarii publici – care nu sunt supuşi contractelor colective de muncă –, ci se află în raporturi de serviciu cu autorităţile şi instituţiile publice din care face parte;
- al doilea, obiectul acordurilor colective este mai restrâns decât cel al contractelor colective de muncă, determinat de împrejurarea că drepturile salariale se suportă de la bugetul statului.

3. Nivelurile la care se încheie acordurile colective

Art. 24 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 dispune că acordurile colective se pot încheia exclusiv la nivelul unei autorităţi sau instituţii publice. Totuşi, art. 72 din Legea nr. 188/1999 nu limitează nivelurile la care aceste acorduri se pot încheia. Aşa fiind, este aplicabilă, în cauză, legislaţia comună a muncii (art. 240 C. muncii şi art. 10 din Legea nr. 130/1886).

Prin urmare, acordurile se pot încheia la:

- nivel naţional;
- nivelul ramurilor;
- nivelul autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale.

---

[1] „Măsurile" enumerate de text sunt identice cu cele statornicite la art. 72 alin. (1) din Legea nr. 188/1999.

[2] De altfel, potrivit art. 942 C. civ., contractul este „acordul dintre două sau mai multe persoane spre a constitui sau a stinge între dânşii un raport juridic".

La nivel național s-a încheiat, anterior, Acordul unic privind raporturile de serviciu dintre autoritățile și instituțiile publice și funcționarii publici, în 2004, între Ministerul Administrației și Internelor, Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Uniunea Sindicatelor Funcționarilor Publici din România, pe de altă parte.

În anul 2007, s-a încheiat Acordul privind raporturile de serviciu, la nivel de ramură, între Ministerul Administrației și Internelor și Sindicatul Național al Polițiștilor și Personalului Contractual.

Ulterior, s-a încheiat, de asemenea, între aceleași părți Contractul colectiv de muncă la nivelul Ministerului Internelor și Reformei Administrative pe anii 2008-2009[1].

În luna iunie 2008, s-a încheiat Acordul colectiv privind raporturile de serviciu, între Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, Administrația Națională a Penitenciarelor din Administrația Publică și Federația Sindicatelor din Administrația Națională a Penitenciarelor, aplicabil funcționarilor publici cu statut special și funcționarilor publici din cadrul angajatorului și a unităților subordonate.

S-a susținut că Acordul colectiv unic la nivel național nu ar avea bază legală deoarece actele normative indicate ca temei al încheierii lui – Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, Codul muncii, Legea nr. 130/1996 privind contractele colective de muncă și Legea nr. 54/2003 a sindicatelor – nu cuprind prevederi referitoare la încheierea lui[2].

Într-adevăr, lipsesc reglementări exprese referitoare la acest acord. Dar, el nu este interzis de nici un text de lege. În același timp și acordul respectiv este un contract colectiv de muncă, iar interesul partenerilor sociali reclamă existența unui atare acord.

§2. Conținutul acordurilor colective, negocierea și încheierea lor

4. Conținutul acordurilor colective

Este limitat, așa cum prevăd art. 72 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 și art. 22 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 la următoarele clauze:

- constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;
- sănătatea și securitatea în muncă;
- programul zilnic de lucru;
- perfecționarea profesională;
- alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

[1] Publicat în Monitorul Oficial al României, Partea V-a, nr. 5 din 4 aprilie 2008.

[2] A se vedea I.T. Ștefănescu, A.G. Uluitu, *Acordul colectiv dintre autoritățile sau instituțiile publice și funcționarii publici*, în Dreptul nr. 1/2008, p. 35.

Aşadar, acordurile colective nu se pot referi la salarizarea funcţionarilor publici. Interdicţia este logică, de vreme ce drepturile salariale se stabilesc prin lege, având în vedere că ele se suportă din bugetul statului[1].

Totuşi, acordurile colective de muncă sunt utile şi prezintă importanţă practică deosebită prin cel puţin 2 motive:

- primul, cuprind clauze care au un caracter suplimentar faţă de reglementările legale[2];
- al doilea, permit dialogul, participarea funcţionarilor publici, la rezolvarea unor probleme legate de raporturile de serviciu; rolul autorităţilor sau instituţiilor publice, nu mai este, prin urmare, în acest domeniu, exclusiv.

Este evident că acordurile colective nu pot conţine clauze contrare legii, drepturi şi obligaţii sub nivelul minim stabilit prin actele normative. Tot astfel, clauzele lor nu pot stabili îngrădirea drepturilor şi obligaţiilor reglementate prin lege sau institui drepturi ori obligaţii suplimentare faţă de cele legale în derularea raporturilor de serviciu (art. 25 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007).

Acordurile colective trebuie să cuprindă, cel puţin următoarele:

„a) informaţii referitoare la cele două părţi, inclusiv calitatea persoanelor semnatare şi actul în baza căruia respectivele persoane au drept de reprezentare;

b) perioada pentru care se încheie acordul colectiv;

c) domeniul de aplicare;

d) obligaţiile asumate de cele două părţi, pe fiecare dintre domeniile pentru care s-a negociat;

e) data încheierii şi semnăturile reprezentanţilor;

f) alte informaţii, conform obligaţiilor instituite prin lege" [art. 27 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007].

5. Noţiunea negocierii colective

Acordul colectiv de muncă se încheie ca urmare a negocierii purtate între partenerii sociali – angajatori şi funcţionari. Prin intermediul acestei negocieri, sunt fundamentate drepturile şi obligaţiile celor două părţi în procesul muncii.

A negocia înseamnă a trata o afacere, o chestiune politică, economică etc., cu cineva[3]. În sens larg, prin negociere se înţelege o tranzacţie ale cărei condiţii nu au fost fixate, ci urmează să fie fixate. Prin acesta sunt realizate o serie de operaţiuni, cum ar fi: obţinerea de informaţii, transmiterea de informaţii, elaborarea unor propuneri, exprimarea unor opinii;

[1] Decizia Curţii Constituţionale nr. 768/2007 (publicată în M. Of. nr. 717 din 23 octombrie 2007) a reţinut în mod judicios că art. 12 alin. (1) teza a II-a din Legea nr. 130/1996, potrivit căruia prin contractele încheiate în cadrul unităţilor bugetare nu se pot negocia clauze referitoare la drepturile a căror acordare şi cuantum sunt stabilite prin dispoziţii legale, este constituţional.

[2] Privind aceste clauze, a se vedea I.T. Ştefănescu, A.G. Uluitu, *op. cit.*, p. 36-37.

[3] *Noul dicţionar universal al limbii române*, 2006, p. 886.

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ

stabilirea dezacordului, cu efectele sale de blocare a negocierilor sau de amânare a acestora etc.[1] şi în final, în caz de acord, încheierea tranzacţiei.

6. Funcţiile negocierii colective

Importanţa negocierii colective este relevată de funcţiile pe care aceasta le îndeplineşte, şi anume:

- instrument de democratizare a relaţiilor de serviciu, prin coborârea deciziei normative la nivelul partenerilor sociali;
- formă de adaptare a relaţiilor profesionale la tendinţele ce se manifestă pe piaţa muncii şi la stadiile de dezvoltare economică a societăţii;
- garanţie a protejării funcţionarilor.

În raport cu legea, negocierea colectivă constituie latura dinamică şi flexibilă a relaţiilor de serviciu „barometrul" raportului de forţe pe piaţa muncii[2].

7. Funcţionarii şi reprezentarea acestora la negocierea colectivă.

Potrivit art. 22 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007, desemnarea reprezentanţilor în vederea încheierii acordului colectiv se face de către organizaţia sindicală reprezentativă a funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori prin votul majorităţii funcţionarilor din respectiva autoritate sau instituţie, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii nu sunt organizaţi în sindicat.

Alegerea reprezentanţilor funcţionarilor, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii nu sunt organizaţi în sindicat, se face prin vot secret.

Dacă la nivelul autorităţii sau instituţiei publice sunt constituite cel puţin două sindicate reprezentative ale funcţionarilor, desemnarea reprezentanţilor acestora în vederea negocierii şi încheierii acordului colectiv se face prin acord scris, încheiat între toate sindicatele reprezentative.

În cazul în care sindicatele reprezentative nu au încheiat un acord, alegerea reprezentanţilor funcţionarilor se face dintre candidaţii propuşi de fiecare organizaţie sindicală reprezentativă.

Autoritatea sau instituţia publică va furniza sindicatelor reprezentative sau reprezentanţilor funcţionarilor toate informaţiile necesare pentru încheierea acordului colectiv.

8. Comisiile paritare

Conform art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 833/1997, comisiile paritare se constituie în cadrul fiecărei autorităţi sau instituţii publice, prin act administrativ al conducătorului autorităţii ori instituţiei publice.

[1] D. Voiculescu, *Negocierea - formă de comunicare în relaţiile interumane,* Ed. Ştiinţifică, Bucureşti, 1991, p. 24.

[2] Al. Athanasiu, *Drept social comparat. Negocierea colectivă în ţările occidentale şi în România,* Universitatea din Bucureşti, 1992, p. 6; Al. Athanasiu, L. Dima, *op. cit.,* p. 264-265.

Acestea sunt compuse dintr-un număr de 2-6 membri titulari şi câte 2 membri supleanţi, astfel:

a) 2 membri titulari şi 2 membri supleanţi, în cazul în care autoritatea sau instituţia publică are până la 15 funcţionari publici;

b) 4 membri titulari şi 2 membri supleanţi, în cazul în care autoritatea sau instituţia publică are până la 150 de funcţionari publici;

c) 6 membri titulari şi 2 membri supleanţi, în cazul în care autoritatea sau instituţia publică are peste 150 de funcţionari publici (art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007).

Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice stabileşte prin act administrativ perioada în care se desemnează reprezentanţii funcţionarilor în comisia paritară. Acesta se afişează la sediul autorităţii sau instituţiei publice, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea deciziei, şi rămâne afişat până la finalizarea procedurii de constituire a comisiei (art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007).

Membrii titulari ai comisiei paritare sunt desemnaţi astfel:

a) jumătate, de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

b) jumătate, de către organizaţia sindicală reprezentativă a funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii, ori prin votul majorităţii funcţionarilor publici din respectiva autoritate sau instituţie publică, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat. Alegerea reprezentanţilor funcţionarilor publici se face prin vot secret.

Membrii supleanţi sunt desemnaţi cu respectarea principiului parităţii şi al asigurării reprezentativităţii părţilor.

Atunci când la nivelul autorităţii sau instituţiei publice sunt constituite cel puţin două sindicate reprezentative, desemnarea reprezentanţilor în comisia paritară se face prin acord scris, încheiat între toate sindicatele reprezentative.

În cazul în care, cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei paritare, sindicatele reprezentative nu au încheiat un acord, alegerea reprezentanţilor funcţionarilor se face dintre candidaţii propuşi de fiecare organizaţie sindicală reprezentativă(art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007).

Preşedintele comisiei paritare este ales prin votul membrilor titulari ai acesteia, pe o perioadă de un an, iar mandatul său nu poate fi reînnoit succesiv. Rezultatul alegerii se aduce de îndată la cunoştinţă persoanelor care au desemnat membrii în comisia paritară (art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007).

Pot fi membri în comisia paritară numai funcţionarii publici definitivi care au o bună reputaţie profesională.

Nu poate fi membru al comisiei paritare funcţionarul public care se află în următoarele situaţii:

a) este soţ, rudă până la gradul al patrulea inclusiv sau afin cu conducătorul autorităţii ori instituţiei publice sau cu membrii organelor de conducere ale sindicatului reprezentativ al funcţionarilor;

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) este membru, membru supleant sau preşedinte al comisiei de disciplină cu excepţia situaţiei în care autoritatea sau instituţia publică are până la 15 funcţionari publici;

c) a fost sancţionat disciplinar, iar sancţiunea disciplinară nu a fost radiată;

d) a fost condamnat prin sentinţă definitivă şi irevocabilă pentru fapte de natură penală, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea (art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007).

Fiecare comisie paritară are un secretar titular şi un secretar supleant, numiţi de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice prin actul administrativ de constituire a comisiei paritare. Secretarul titular şi secretarul supleant sunt funcţionari publici în cadrul autorităţii sau instituţiei publice pentru care se organizează comisia paritară şi nu sunt membri ai acesteia.

Dacă numărul redus al funcţionarilor publici nu permite desemnarea secretarului din rândul acestora, poate fi numită secretar al comisiei o persoană angajată cu contract individual de muncă din cadrul autorităţii sau instituţiei publice pentru care se organizează comisia paritară (art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007).

În urma finalizării procedurii de desemnare, membrii şi secretarul comisiei paritare, precum şi supleanţii acestora sunt numiţi prin actul administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în termen de 15 zile lucrătoare (art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007).

În ce priveşte acordurile colective comisia paritară are următoarele atribuţii:

- participă, cu rol consultativ, la negocierea acordurilor colective de către autoritatea sau instituţia publică cu sindicatele reprezentative ale funcţionarilor publici sau cu reprezentanţii acestora şi elaborează proiectul acordului colectiv;
- urmăreşte permanent realizarea acordurilor colective încheiate între autoritatea sau instituţia publică cu sindicatele reprezentative sau cu reprezentanţii funcţionarilor publici;
- întocmeşte rapoarte trimestriale cu privire la respectarea acordurilor încheiate în condiţiile legii, pe care le comunică conducerii autorităţii sau instituţiei publice, precum şi conducerii sindicatelor reprezentative ale funcţionarilor publici sau reprezentanţilor funcţionarilor publici.

În exercitarea atribuţiilor, comisia emite avize consultative. Avizul se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor. El este întotdeauna scris şi motivat. Poate fi favorabil, favorabil cu obiecţiuni sau nefavorabil.

9. Încheierea acordurilor colective

Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 reglementează încheierea acordurilor colective în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice. Un rol important în acest sens îl au comisiile paritare[1], care participă, cu rol consultativ, la negocierea acordurilor şi elaborează proiectul acestora. De altfel, ele urmăresc permanent şi realizarea acordurilor respective[2].

[1] Privind constituirea, organizarea şi funcţionarea comisiilor paritare, a se vedea art. 3-19 din H.G. nr. 833/2007.

[2] A se vedea art. 13 alin. (1) lit. d) şi e) din H.G. nr. 833/2007.

Dar, părţile unui acord colectiv de muncă sunt:

- autoritatea sau instituţia publică, reprezentată la negocierea şi încheierea acordului prin conducătorul acesteia;
- funcţionarii publici, din cadrul acelei autorităţi sau instituţii publice, reprezentaţi prin sindicatele lor reprezentative ori prin delegaţii lor aleşi în acest sens.

Acordurile colective se încheie după aprobarea bugetului autorităţii sau instituţiei publice, pe o perioadă determinată, de regulă corespunzătoare exerciţiului bugetar.

Cu titlu de excepţie, acorduri colective se pot încheia şi pe perioade determinate mai mari de un an, sub rezerva justificării necesităţii şi oportunităţii depăşirii perioadei aferente exerciţiului bugetar respectiv (art. 26 Hotărârea Guvernului nr. 833/2007)[1].

Pentru ca negocierea să se desfăşoare în deplină cunoştinţă de cauză, se dispune că autoritatea sau instituţia publică va furniza sindicatelor reprezentative sau reprezentanţilor funcţionarilor publici toate informaţiile necesare pentru încheierea acordului colectiv [art. 22 alin. (6)].

Negocierea acordului este obligatorie atunci când este expres solicitată de către una dintre cele două părţi semnatare, în termen de 30 de zile de la data aprobării bugetului autorităţii sau instituţiei publice. În cazul în care reprezentanţii funcţionarilor publici sau conducătorul autorităţii ori instituţiei publice nu solicită demararea procedurilor aferente încheierii acordului colectiv în acest termen, se consideră că s-a renunţat de comun acord la dreptul de încheiere a acestuia pentru anul următor (art. 23).

10. Forma acordurilor colective

Acordul colectiv se încheie în forma scrisă în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Conform art. 236 alin. (1) Codul muncii şi art. 25 alin. (1) din Legea nr. 130/1996, şi contractul colectiv de muncă se încheie în forma scrisă. Este necesară această formă având în vedere importanţa deosebită a lor pentru raporturile de muncă. O convenţie verbală în acest domeniu nu ar avea nicio valoare şi eficienţă practică.

De altfel, ca şi contractul colectiv de muncă şi acordul colectiv este şi izvor de drept, act normativ, ceea ce exclude, *de plano*, o altă formă decât cea scrisă.

În consecinţă, forma scrisă este o condiţie de valabilitate (*ad validitatem*) şi nu doar una de probă (*ad probationem*) a acordului colectiv.

Redactarea acordului făcută de negociatori, depinde de mai mulţi factori, începând cu condiţiile fixate de lege. Dacă în principiu, părţile sunt libere să negocieze şi să stabilească orice clauză cu privire la condiţiile de muncă, totuşi, aşa cum am mai arătat, ele trebuie să ţină seama de prevederile legii.

Informaţiile menţionate cu titlu de obligaţie minimală pot fi completate cu alte informaţii considerate necesare sau relevante, inclusiv sub forma anexelor.

O copie a acordului colectiv se transmite comisiei paritare.

[1] Art. 22 alin. (2)-(5) din H.G. nr. 833/2007.

11. Publicitatea acordurilor colective

Acordurile colective încheiate de către autorităţi şi instituţii publice constituie informaţii de interes public şi se aduc la cunoştinţă publicului din oficiu, prin afişare la sediul autorităţii sau instituţiei publice, în locurile special amenajate în acest scop, şi, în cazul în care autoritatea sau instituţia publică are pagină de internet proprie, prin publicarea acordului colectiv la secţiunea dedicată informaţiilor de interes public.

Trebuie să subliniem că orice acord colectiv constituie nu numai un acord de voinţă, ci şi un izvor de drept, o normă convenţională, negociată. Nu este un act juridic emis de o autoritate publică, de un organ al statului, în mod unilateral şi nu se adresează unor subiecte nedeterminate pentru a i se aplica principiul constituţional al neretroactivităţii legii. Participanţii la negocierea şi încheierea unui astfel de acord sunt chiar „părţile" lui. Aceşti participanţi, fiind reprezentanţii părţilor, pot fi socotiţi mandatarii acestora, adică ai destinatarilor. Or, una din obligaţiile principale ale mandatarului este de a da socoteală despre îndeplinirea mandatului[1], adică, în cazul nostru de a-l informa pe cel care l-a împuternicit de rezultatul misiunii sale. În acest context, trebuie adus la cunoştinţa funcţionarilor publici prin afişare, la sediul instituţiei/administraţiei publice.

§3. Executarea, suspendarea şi încetarea acordurilor colective

12. Executarea acordurilor colective

În ce priveşte respectarea obligaţiilor asumate prin aceste acorduri s-a decis că nu este condiţionată de încheierea altora mai detaliate, astfel încât neacordarea drepturilor prevăzute în acordul cadru are caracter nejustificat în sensul art. 2 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ[2].

Conform art. 28 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007, executarea acordului colectiv este obligatorie pentru ambele părţi[3].

Drepturile şi obligaţiile individuale ale funcţionarilor rezultate din aplicarea măsurilor negociate se stabilesc prin raportare la clauzele acordului colectiv în vigoare la data acordării drepturilor sau, după caz, la data îndeplinirii obligaţiilor respective.

13. Modificarea acordurilor colective

Potrivit art. 244 C. muncii şi art. 31 alin. (1) din Legea nr. 130/1996, prevăd că clauzele unui contract colectiv de muncă pot fi modificate pe tot parcursul executării lui, în condiţiile legii, ori de câte ori părţile convin acest lucru.

[1] Privind obligaţiile mandatarului, a se vedea Fr. Deak, *Tratat de drept civil. Contracte speciale*, Ed. Actami, Bucureşti, 1999, p. 348-351.

[2] Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 520/2007, în Dreptul nr. 10/2007, p. 262-263.

[3] Neîndeplinirea obligaţiilor asumate atrage răspunderea civilă şi, după caz, disciplinară, a părţilor care se fac vinovate de aceasta.

În acelaşi sens şi art. 28 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 dispune că acesta se modifică pe parcursul executării acestuia, în condiţiile legii, ori de câte ori părţile convin acest lucru. Noul acord colectiv este considerat nul de drept dacă modificarea este rezultatul unei presiuni exercitate de o parte asupra celeilalte părţi în scopul acceptării solicitării de modificare. Nulitatea se constată de instanţa de contencios administrativ competentă, în condiţiile legii.

Orice modificare a conţinutului acordului colectiv se face cu acordul ambelor părţi şi se aduce la cunoştinţă persoanelor interesate, în termen de 15 zile calendaristice de la data modificării, prin act adiţional, care se aduce la cunoştinţă publicului, cu respectarea procedurii.

Prin urmare, modificarea este posibilă numai prin acordul părţilor nu şi prin act unilateral al uneia dintre părţi. Este firesc de vreme ce încheierea acordului colectiv se face prin acordul părţilor – *mutuus consensus;* deci, şi modificarea clauzelor lui trebuie să se facă tot astfel (*mutus disensus*)[1].

14. Suspendarea şi modificarea acordurilor

Suspendarea reprezintă o încetare temporară a executării obligaţiilor asumate prin acord/contract, cu reluarea acestora după trecerea unui anumit interval de timp[2].

Aplicarea acordului colectiv se suspendă în următoarele situaţii:

a) în caz de forţă majoră;

b) prin acordul de voinţă al părţilor, dacă măsurile stabilite nu mai pot fi realizate din cauza unor restricţii financiare sau modificări legislative cu privire la drepturile ori obligaţiile din domeniile prevăzute în acordul colectiv, intervenite ulterior încheierii acestora.

Acesta poate fi suspendat numai până la încetarea cauzelor care au determinat suspendarea[3].

15. Încetarea acordurilor colective

Intervine în următoarele situaţii:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părţile nu stabilesc altfel;

b) la data desfiinţării sau reorganizării autorităţii ori instituţiei publice;

c) prin acordul părţilor;

d) la data rămânerii definitive şi irevocabile a hotărârii instanţei judecătoreşti privind constatarea nulităţii acordului colectiv[4].

[1] Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 323.

[2] *Ibidem*, p. 325.

[3] Art. 29 din H.G. nr. 833/2007.

[4] Art. 30 din H.G. nr. 833/2007.

§4. Practică judiciară

16. Efecte ale Acordului/Contractului colectiv de muncă asupra raporturilor de serviciu

Acordul/Contractul colectiv de muncă încheiat între autoritatea administrativă angajatoare în raport cu reclamanții funcționari publici, și personalul cu contract de muncă, nu își poate extinde efectele în privința funcționarilor publici, în condițiile în care drepturile salariale cuvenite nu se regăsesc în legislația ce guvernează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici reclamanți.

În cauză recurenta invocă drept temei al drepturilor salariale Acordul/Contractul colectiv de muncă încheiat între Președintele Consiliului Județean Iași ca angajator și Sindicatul Salariaților din Consiliul Județean Iași, alcătuit din aparatul propriu de specialitate al Consiliului Județean Iași și persoanele angajate pe bază de contract individual de muncă, deși potrivit dispozițiilor art. 1 din Legea nr. 130/1996 privind Contractul colectiv de muncă, o astfel de convenție se încheie „între patron sau organizația patronală, pe de o parte, și salariați, reprezentați prin sindicate ori în alt mod prevăzut de lege, de cealaltă parte, prin care se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, salarizarea, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă".

Noțiunea de „patron" definită de aceeași lege [alin. (2) al art. 1] exclude așadar posibilitatea perfectării de contracte colective de muncă între „administrația publică locală, prin autoritățile administrative autonome ori prin autoritățile și instituțiile publice ale administrației publice centrale și locale" prevăzută de art. 1 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 și funcționarii publici, art. 2 din acest act normativ definind „funcția publică" ca fiind „ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome", atribuții și responsabilități general valabile la nivelul întregii țări, de la care subiecții raportului juridic de funcție nu pot deroga pe cale contractuală.

În acest sens, art. 110 din legea funcționarilor publici prevede expres că și în ce îi privește pe funcționarii publici cu statut special (din structurile Parlamentului, Administrației Președințiale, Consiliului Legislativ etc.) autoritățile respective „au obligația de a armoniza statutele speciale cu prevederile prezentei legi, cu consultarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici", drepturile și responsabilitățile acestora fiind așadar expres prevăzute prin norme legale, iar nu contractuale.

Cât privește trimiterea reclamantei la dispozițiile cuprinse în Codul muncii, Curtea constată că prevederile art. 117 din Legea nr. 188/1999 prevăd că dispozițiile legii speciale „se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative ori penale, după caz, în măsura în care nu contravin legislației specifice funcției publice", așa încât, atât timp cât funcționarilor publici li se prevede expres prin legea specială regimul legal de salarizare, rezultă că regimul juridic al funcției publice nu se poate completa cu prevederile specifice contractuale în materia salarizării, existente în Codul Muncii și Legea nr. 130/1996 a Contractului Colectiv de Muncă.

În atare condiții, Curtea reține că prevederile Contractului colectiv de muncă nr. 218/25.11.2005, respectiv a actului adițional nr. 11778/21.11.2006, chiar dacă fac referire și la „toți funcționarii publici" din aparatul propriu al Consiliului Județean Iași, în realitate sunt aplicabile doar persoanelor „angajate pe bază de contract de muncă", ce intră într-adevăr sub incidența dispozițiilor Codului muncii și a Legii nr. 130/1996 *(Curtea de Apel Iași, secția de contencios administrativ, decizia nr. 29 din 21 ianuarie 2008)*[1].

17. Sindicat. Obligație izvorâtă din încheierea unui acord cadru. Refuzul instituției publice de a-și îndeplini obligația

Potrivit art. 61 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, autoritățile și instituțiile publice pot încheia anual, în condițiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții funcționarilor publici, care să cuprindă măsuri referitoare exclusiv la constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, programul zilnic de lucru, perfecționarea profesională și protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

Respectarea obligațiilor asumate prin aceste acorduri nu este condiționată de încheierea subsecventă a unor acorduri detaliate, astfel încât refuzul autorității pârâte de a acorda organizației sindicale drepturile prevăzute în acordul cadru, are caracter nejustificat în sensul art. 2 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 554/2004 *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 520 din 26 ianuarie 2007)*[2].

[1] http://www.legenet.indaco.ro

[2] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202007/SCA%20r%20520%202007.htm

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL V
Drepturile şi obligaţiile funcţionarilor publici

§1. Drepturile funcţionarilor publici

1. Drepturile funcţionarilor publici potrivit Legii nr. 188/1999[1]

În art. 27-42 (Capitolul V „Drepturi şi îndatoriri", Secţiunea 1) sunt prevăzute:

- dreptul la opinie şi nediscriminare;
- dreptul la informare;
- dreptul de asociere sindicală;
- dreptul la grevă;
- dreptul la salariu, prime şi alte drepturi salariale;
- dreptul la uniformă;
- dreptul funcţionarilor publici de a fi aleşi sau numiţi într-o demnitate publică;
- dreptul la condiţii normale de muncă şi igienă;
- dreptul la asistenţă medicală;
- dreptul la pensie şi alte forme de asigurări sociale de stat;
- dreptul funcţionarilor publici de a beneficia de protecţia legii în exercitarea atribuţiilor lor;
- dreptul funcţionarilor publici de a fi despăgubiţi în situaţia în care au suferit, din culpa autorităţii sau instituţiei publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu.

Prin Statut sunt instituite pentru funcţionarii publici, pe de-o parte, drepturi specifice, şi, pe de altă parte, drepturi care exced conţinutului raporturilor de serviciu, aparţinând dreptului securităţii sociale.

În continuare, vom prezenta în sinteză, unele dintre drepturile enumerate mai sus.

a. Dreptul la opinie şi nediscriminare

Art. 27 alin. (1) din Statut prevede că dreptul la opinie al funcţionarilor publici este garantat. Totuşi, libertatea de exprimare a opiniilor de către funcţionari are anumite limite, indiferent că este vorba despre opinii exprimate în timpul serviciului sau în afara acestuia[2].

---

[1] A se vedea A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. I, ediţia a IV-a, op. cit., p. 614-618; V. Vedinaş, *Statutul funcţionarilor publici, Comentarii. Legislaţie. Doctrină. Jurisprudenţă, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 116-169*; Valentin I. Prisăcaru, *Funcţionarii publici, op. cit.*, p. 131-138.

[2] S. Cristea, *Libertatea de opinie a funcţionarilor publici din România. Studiu comparat cu Franţa*, în Curierul judiciar nr. 12/2003, p. 113.

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Astfel, art. 44 din Statut precizează că funcţionarii publici trebuie să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor politice în exercitarea atribuţiilor de serviciu.

Prevederile art. 27 alin. (2) reiau dispoziţiile constituţionale în ce priveşte egalitatea în drepturi a cetăţenilor fără discriminare. Aşadar, este interzisă orice discriminare pe criterii politice, de apartenenţa sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă asemenea natură.

b. Dreptul la informare

Potrivit art. 28 din Statut, funcţionarul are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea Statutului şi care îl vizează în mod direct.

Informarea funcţionarului trebuie să fie făcută de autoritatea sau instituţia publică la care este angajat[1].

c. Dreptul de asociere sindicală

Art. 40 din Constituţie prevede că „Cetăţenii se pot asocia liber în partidele politice, în sindicate, în patronate şi în alte forme de asociere".

Regimul juridic de drept comun al dreptului de asociere sindicală este consacrat de Codul muncii (art. 7, art. 217-223) şi Legea nr. 54/2003 a sindicatelor. Potrivit art. 2 alin. (1) al acestui din urmă act normativ, „persoanele încadrate muncă şi funcţionarii publici au dreptul să constituie organizaţii sindicale şi să adere la acestea".

În mod special, dreptul funcţionarilor publici de a constitui organizaţii sindicale şi de a adera la acestea, este recunoscut în art. 29 din Legea nr. 188/1999, conform căruia „dreptul la asocierea sindicală este garantat funcţionarilor publici;" ei „pot, în mod liber, să înfiinţeze organizaţii sindicale, să adere la ele şi să exercite orice mandat în cadrul acestora"[2].

Dreptul de asociere sindicală le este garantat în mod egal, nu doar funcţionarilor publici ce exercită funcţii publice de execuţie, ci şi celor care exercită funcţii de conducere, precum şi înalţilor funcţionari publici.

Este o dispoziţie de favoare faţă de cea a art. 4 din Legea nr. 54/2003, care dispune că nu se pot sindicaliza persoanele care deţin funcţii de conducere, textul respectiv având astfel aplicabilitatea restrânsă numai în ceea ce priveşte salariaţii[3].

Deosebiri între diferitele categorii de funcţionari publici există numai în ceea ce priveşte alegerea lor în conducerea sindicatelor. Într-adevăr, art. 29 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 prevede: „În situaţia în care înalţii funcţionari publici sau funcţionarii publici care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleşi în organele de conducere a organizaţiilor sindicale, aceştia au obligaţia ca în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale să opteze pentru una dintre cele două funcţii. În cazul în care funcţionarul public optează pentru desfăşurarea activităţii în funcţia de conducere în organizaţiile sindicale,

[1] V. Vedinaş, *Statutul funcţionarilor publici*, *op. cit.*, p. 125.

[2] Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 182.

[3] Salariaţii cu funcţii de conducere sunt enumeraţi la art. 294 C. muncii, astfel: „administratorii-salariaţi, inclusiv preşedintele consiliului de administraţie dacă este şi salariat, directorii generali şi directorii, directorii generali adjuncţi şi directorii adjuncţi, şefii compartimentelor de muncă - divizii, departamente, secţii, ateliere, servicii, birouri -, precum şi asimilaţii lor stabiliţi potrivit legii sau prin contractele colective de muncă ori, după caz, prin regulamentul intern".

raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcţia de conducere din organizaţia sindicală".

Totodată, alin. (3[1]) al aceluiaşi art. 29 dispune: „funcţionarii publici, alţii decât cei prevăzuţi la alin. (3), pot deţine simultan funcţia publică şi funcţia în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale, cu obligaţia respectării regimului incompatibilităţilor şi al conflictelor de interese care le este aplicabil."

Prin dispoziţiile de mai sus, legiuitorul a voit să asigure un cadru legal, prin care:

- să asigure protecţia conferită de funcţia publică;
- să limiteze restrângerea dreptului de liberă asociere numai unora dintre funcţionarii publici de conducere.

În acelaşi timp, sunt reglementate unele aspecte care ţin, de asemenea, de restrângerea dreptului în discuţie şi anume:

- respectarea regimului incompatibilităţilor;
- respectarea regimului conflictelor de interese[1].

Prin urmare, funcţionarii publici pot exercita orice mandat pentru organizaţia sindicală ai cărei membri sunt, dar prin excepţie, funcţionarii publici ce exercită funcţii de conducere şi înalţii funcţionari publici pot exercita un mandat ce presupune ocuparea unei funcţii de conducere în sindicat numai dacă, optând expres pentru această funcţie, vor determina suspendarea exercitării funcţiei publice, în acest caz, raporturile de serviciu se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcţia de conducere din organizaţia sindicală.

d. Dreptul la grevă

Art. 43 din Constituţie recunoaşte dreptul la grevă al salariaţilor. Termenul de „salariaţi" folosit de legiuitor nu trebuie înţeles în sensul excluderii funcţionarilor publici de la exercitarea acestui drept fundamental[2].

e. Dreptul la uniformă

Funcţionarii care sunt obligaţi să poarte uniforma în timpul serviciului o primesc gratuit (art. 32 din Statut).

f. Dreptul funcţionarilor de a fi aleşi sau numiţi într-o funcţie de demnitate publică

Funcţionarii publici de execuţie pot fi aleşi sau numiţi într-o funcţie de demnitate publică, în timp ce înalţii funcţionari şi cei cu funcţii de conducere pot fi numiţi sau candida în funcţii de demnitate publică numai după încetarea raporturilor de serviciu [art. 34 alin. (1)-(3) din Statut].

g. Dreptul la condiţii normale de muncă şi igienă

Angajatorul are obligaţia, potrivit art. 37 alin. (1) din statut, să asigure funcţionarilor condiţii normale de muncă şi igienă, de natură să le ocrotească sănătatea şi integritatea fizică şi psihică.

---

[1] A se vedea G. Cocheanu, *Discuţii privind modificarea şi completarea art. 29 din Statutul funcţionarilor publici – Legea nr. 188/1999 – prin O.U.G. nr. 125/2008*, în Dreptul nr. 6/2009, p. 16-17.

[2] A se vedea infra, Capitolul XIV, pct. 8.

h. Dreptul la asistenţă medicală

Asistenţă medicală gratuită se acordă în condiţiile legii, potrivit art. 38 din Statut. Funcţionarii pot beneficia de aceleaşi drepturi de asigurări de sănătate, ca orice alt asigurat, fiind precizate unele drepturi speciale ca dreptul la proteze şi medicamente, inclusiv dreptul la tratamente medicale în străinătate.

i. Dreptul la pensie şi alte forme de asigurări sociale de stat

Dreptul la pensie este prevăzut de art. 39 din Statut. Pensia poate fi dobândită în sistemul asigurărilor sociale de stat pentru împlinirea limitei de vârstă, pentru invaliditate şi pentru urmaşi. Sunt aplicabile dispoziţiile care fac obiectul de reglementare a dreptului muncii şi a dreptului securităţii sociale, ramuri de drept cuprinzând norme generale, comune în materie[1].

j. Dreptul funcţionarilor publici de a beneficia de protecţia legii în exercitarea atribuţiilor lor

Potrivit art. 41 alin. (1) din Statut, în exercitarea atribuţiilor lor funcţionarii publici beneficiază de protecţia legii. Acesta include dreptul la condiţii normale de muncă şi de igienă şi dreptul la protecţie împotriva violenţelor[2], acestea fiind asigurate de autoritatea sau instituţia publică angajatoare.

k. Dreptul funcţionarilor publici de a fi despăgubiţi în situaţia în care au suferit, din culpa autorităţii sau instituţiei publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu

Obligaţia de despăgubire este instituită ca un drept de protecţie al funcţionarilor publici. Prin această reglementare funcţionarul public are un drept la acţiune împotriva autorităţii ori instituţiei publice, cu condiţia ca acest prejudiciu material să fi fost produs în timpul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu.

l. Dreptul la stabilitate

Art. 3 lit. f) din Statut prevede că unul dintre principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice este cel al stabilităţii. Ea este general recunoscută pentru categoria funcţionarilor publici, constituind un element esenţial al statutului lor.

Elementele prin care se garantează stabilitatea sunt: modalitatea de recrutare şi perioada pe care urmează a fi încadrat funcţionarul public.

El mai beneficiază de stabilitate sub următoarele aspecte:

- autoritatea sau instituţia publică nu îi poate modifica unilateral raportul de serviciu decât în situaţiile expres şi limitativ prevăzute de lege;
- încetarea raportului de serviciu din iniţiativa autorităţii sau instituţiei publice este posibilă doar în cazurile reglementate imperativ de către Statut.

m. Dreptul de acces la datele cu caracter personal şi profesional înscrise în dosarul său profesional

Potrivit art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcţionarilor publici[3], funcţionarul public are drept de acces atât la datele întocmite pe

[1] A se vedea Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale, publicată în M. Of. nr. 140 din 1 aprilie 2000, modificată ulterior.

[2] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. I, ed. a IV-a, op. cit., p. 618.

[3] Publicată în M. Of. nr. 341 din 19 aprilie 2004, modificată ulterior.

suport hârtie, cât şi la cele întocmite în format electronic, precum şi la datele sale înscrise în registru.

La solicitarea scrisă adresată compartimentului de resurse umane sau persoanei care are atribuţii cu privire la evidenţa personalului, funcţionarul public are dreptul de a primi:

a) copii de pe documentele întocmite pe suport hârtie din dosarul sau profesional;

b) extrase de pe documentele întocmite în format electronic, certificate prin semnătură de persoana care are atribuţii cu privire la completarea dosarului său profesional;

c) extrase de pe datele sale înscrise în registru, certificate prin semnătură de persoana care are atribuţii cu privire la completarea dosarului său profesional;

d) adeverinţe care să certifice informaţii cuprinse în dosarul său profesional sau în spaţiul său individual în registru.

Art. 12 alin. (1) din hotărâre dispune că la aceleaşi date, în prezenţa conducătorului compartimentului de resurse umane sau a persoanei care are atribuţii cu privire la evidenţa personalului, au acces şi pot obţine copii, extrase sau certificări, la solicitarea scrisă şi motivată, numai următoarele persoane şi autorităţi sau instituţii publice:

a) conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

b) conducătorul compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public sau, după caz, alt funcţionar public care are calitatea de evaluator al funcţionarului public;

c) persoanele împuternicite ale unor autorităţi sau instituţii publice cu atribuţii de control;

d) preşedintele şi/sau membrii comisiei de disciplină;

e) consilierii juridici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public titular al dosarului profesional, în situaţia în care autoritatea sau instituţia publică este parte într-un proces cu acesta, iar datele prezentate sunt relevante pentru soluţionarea cauzei;

f) funcţionarii publici din cadrul compartimentului de resurse umane care au atribuţii în acest sens;

g) instanţele judecătoreşti şi organele de cercetare penală. În temeiul alin. (2) din hotărâre, accesul acestor persoane se face în prezenţa titularului dosarului profesional iar atunci când nu este posibilă prezenţa acestuia i se va face o notificare.

2. Drepturile funcţionarilor publici parlamentari

Conform art. 30 din Legea nr. 7/2006 privind Statutul funcţionarilor publici parlamentari, stabilirea drepturilor acestora ţine seama de importanţa atribuţiilor şi răspunderilor ce le revin în scopul realizării prerogativelor constituţionale ale Parlamentului, ca organ reprezentativ suprem al poporului român şi ca unică autoritate legiuitoare a ţării, precum şi de incompatibilităţile şi interdicţiile ce le sunt stabilite prin lege.

Orice asemenea funcţionar are dreptul de a fi încadrat în funcţia corespunzătoare pregătirii, specializării, competenţei profesionale, experienţei şi aptitudinilor personale.

El are dreptul de a fi promovat în funcţie corespunzător pregătirii, experienţei şi rezultatelor profesionale consemnate în evaluările anuale.

Se bucură, în acelaşi timp, de stabilitate, de egalitate de şanse şi de tratament la numirea şi promovarea în funcţie, precum şi la accesul la formele de pregătire profesională[1].

Beneficiază, totodată, de tratament corect la locul de muncă, cu respectarea demnităţii sale.

Îşi desfăşoară activitatea în condiţii de natură să i se ocrotească sănătatea şi integritatea fizică.

Funcţionarii publici parlamentari au dreptul de a fi informaţi cu privire la deciziile care se iau în aplicarea statutului şi care îi vizează în mod direct.

Ei se pot organiza în asociaţii profesionale sau în alte asociaţii care au ca scop reprezentarea intereselor, perfecţionarea pregătirii profesionale, precum şi protejarea statutului propriu[2].

Lor le este garantat dreptul la asociere sindicală şi îşi pot exercita dreptul la grevă[3] şi pot fi aleşi sau numiţi într-o funcţie de demnitate publică.

Pentru activitatea desfăşurată, funcţionarul are dreptul la un salariu de bază lunar, sporuri, indemnizaţii, premii.

Stabilirea salariilor de bază se face în mod diferenţiat, avându-se în vedere realizarea unei ierarhii juste în sistem de carieră, în raport cu natura, importanţa, complexitatea şi responsabilitatea funcţiilor în care aceştia sunt numiţi, cu vechimea, disponibilitatea, confidenţialitatea şi fidelitatea acestora în asigurarea bunei funcţionări a serviciului.

Conform art. 39 din Legea nr. 7/2006, funcţionarii parlamentari au dreptul, în fiecare an calendaristic, la concediu de odihnă plătit.

Totodată, aceştia mai au dreptul la:

- concedii medicale şi la alte concedii;

- tichete de masă[4].

Perioada în care funcţionarul public parlamentar de specialitate juridică desfăşoară activitate în structurile de specialitate ale Parlamentului se consideră vechime în magistratură şi în specialitate. De asemenea, este vechime în specialitate şi perioada în care funcţionarii de altă specialitate îşi desfăşoară activitatea în structurile de specialitate ale Parlamentului.

Pentru merite deosebite în activitate, funcţionarii publici parlamentari care au obţinut numai calificativul „Excepţional" în ultimii 5 ani pot fi propuşi pentru conferirea de decoraţii.

3. Drepturile poliţiştilor

Ca orice alt funcţionar public şi poliţistul are drepturile consacrate în primul rând de Constituţie.

El se mai bucură de drepturile specifice pentru îndeplinirea sarcinilor profesionale conferite prin Legea nr. 218/2002 privind organizarea şi funcţionarea Poliţiei Române şi

[1] Art. 31 din Legea nr. 7/2006.

[2] Art. 34 din Legea nr. 7/2006.

[3] Art. 35 din Legea nr. 7/2006.

[4] Art. 40 şi 41 din Legea nr. 7/2006.

BUCHAREST NATIONAL UNIVERSITY LIBRARY

totodată, se bucură şi de acele drepturi acordate de Legea nr. 360/2002 privind Statutul poliţistului[1].

După cum se poate constata, suntem în prezenţa unui *cumul de drepturi* care, mai este cunoscut şi sub denumirea de „drepturi de funcţiune".

Astfel, potrivit art. 28 alin. (1) din Legea nr. 360/2002, poliţistul are dreptul la:

- salariu lunar, compus din salariul de bază, indemnizaţii, sporuri, premii şi prime.
- ajutoare şi alte drepturi băneşti;
- uniformă, echipament specific, alocaţii pentru hrană, asistenţă medicală şi psihologică, proteze, precum şi medicamente gratuite;
- locuinţă de intervenţie, de serviciu, socială sau de protocol, după caz;
- concedii de odihnă, concedii de studii şi învoiri plătite, concediu fără plată;
- concedii medicale pentru: caz de boală, prevenirea îmbolnăvirilor, refacerea şi întărirea sănătăţii, accidente produse în timpul şi din cauza serviciului; concedii de maternitate, pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 3 ani, îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, precum şi în alte situaţii;
- bilete de odihnă, tratament şi recuperare;
- pensii;
- indemnizaţii de instalare, de mutare, de delegare sau de detaşare, precum şi decontarea cheltuielilor de cazare;
- decontarea cheltuielilor de transport în cazul mutării în alte localităţi şi o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum şi în alte situaţii;
- încadrarea activităţii în condiţii deosebite, speciale, sau alte condiţii de muncă;
- portul permanent al armamentului din dotare sau achiziţionat personal;
- asigurare de viaţă, sănătate şi bunuri;
- tratament medical în străinătate pentru afecţiuni contactate în timpul exercitării profesiei;
- consultanţă juridică asigurată de către unitate, la cerere.

De asemenea, conform art. 29-40, poliţistul mai are dreptul la:

- ordine şi medalii pentru activitatea desfăşurată;
- pensie;
- compensarea chiriei lunare, în cuantum de până la 50% din salariul de bază la mutarea în interesul serviciului într-o altă localitate decât cea în care îşi are domiciliul. De acest drept beneficiază şi poliţiştii absolvenţi ai instituţiilor de învăţământ ale Ministerului Administraţiei şi Internelor, care au fost repartizaţi în unităţi situate în alte localităţi decât cele de domiciliu, cât şi soţului sau soţiei acestora;
- sprijin în constituirea sau cumpărarea o singură dată în timpul carierei, a unei locuinţe proprietate personală;

[1] Publicată în M. Of. nr. 440 din 24 iunie 2002, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 153/2008 (publicată în M. Of. nr. 769 din 17 noiembrie 2008).

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- echipament de protecție gratuit sau la despăgubiri corespunzătoare în cazul în care îmbrăcămintea ori alte bunuri personale s-au degradat sau distrus ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- asistență medicală și medicamente în mod gratuit, acces la caselé de odihnă, sanatoriile, bazele sportive și alte spații pentru odihnă și tratament, după ieșirea la pensie;
- un program de 8 ore pe zi și 5 zile pe săptămână;
- protecție din partea structurilor specializate ale statului față de amenințările sau violențele la care ar putea fi supuși, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acesta.

Familia polițistului ce cuprinde soțul/soția, copii și părinții aflați în întreținerea legală a acestuia, beneficiază gratuit de asistență medicală și medicamente, de decontarea cheltuielilor de transport în situația mutării polițistului în interes de serviciu în altă localitate, iar copiii polițistului decedat în timpul sau din culpa serviciului pot fi transferați, la cerere, în instituțiile de învățământ ale Ministerului Administrației și Internelor.

Soțul sau soția polițistului mutat/mutată în interesul serviciului în altă localitate, care a fost încadrat/încadrată în muncă și a întrerupt activitatea datorită mutării împreună cu soțul sau soția, are dreptul la o indemnizație lunară de 50% din salariul de bază al polițistului, până la o nouă angajare sau până la prestarea unei alte activități aducătoare de venituri, dar nu mai mult de 9 luni.

De indemnizația lunară beneficiază și soțul sau soția care, la data mutării polițistului, era înscris/înscrisă, ca șomer, dar numai după expirarea termenului de plată a ajutorului de șomaj.

Polițistul pensionat și soția/soțul acestuia au dreptul gratuit la asistență medicală și medicamente, în cadrul sistemului de asigurări de sănătate specific apărării, ordinii publice, siguranței naționale și autorității judecătorești, și au acces la casele de odihnă, sanatoriile, bazele sportive și alte spații pentru odihnă și agrement, care aparțin sau sunt în administrarea Ministerului Administrației și Internelor. Cei care au acces la casele de odihnă, sanatoriile, bazele sportive și alte spații pentru odihnă și agrement care aparțin sau sunt în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, beneficiază de înlesniri stabilite prin ordin al ministrului administrației și internelor.

Polițistul și membrii familiei sale au dreptul la protecție din partea structurilor specializate ale statului față de amenințările sau violențele la care ar putea fi supuși ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea.

4. Drepturile funcționarilor publici din administrația națională a penitenciarelor

Sunt reglementate de Legea nr. 293/2004, în Capitolul IV Secțiunea 1, art. 36-44.

Conform art. 36, funcționarul public din sistemul administrației penitenciare are dreptul la:

a) salariu lunar, compus din salariul de bază, indemnizații, sporuri, precum și premii și prime, ale căror cuantumuri se stabilesc prin lege. Salariul de bază cuprinde salariul corespunzător funcției îndeplinite, gradului profesional deținut, gradațiile, sporurile

pentru misiune permanentă şi, după caz, indemnizaţia de conducere şi salariul de merit;

b) ajutoare şi alte drepturi băneşti, ale căror cuantumuri se stabilesc prin lege;

c) uniformă şi echipament specific, alocaţii pentru hrană, asistenţă medicală şi psihologică, medicamente, proteze stomatologice şi dispozitive medicale destinate recuperării unor deficienţe organice sau funcţionale, în mod gratuit;

d) locuinţe de serviciu şi de intervenţie;

e) concedii de odihnă, concedii de studii, învoiri plătite şi concedii fără plată;

f) o primă de concediu egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, pe lângă drepturile salariale aferente lunii în care se efectuează concediul;

g) concedii medicale, concedii de maternitate, pentru creşterea copilului până la vârsta de 2 ani sau a copilului cu handicap până la vârsta de 3 ani, precum şi pentru alte situaţii;

h) bilete de odihnă, tratament şi recuperare, în condiţiile stabilite prin hotărâre a Guvernului; odihna, tratamentul şi recuperarea se pot face şi în centrele aparţinând Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor sau ale Ministerului Justiţiei şi Libertăţilor Cetăţeneşti;

i) pensii;

j) indemnizaţii de instalare, de mutare, de delegare sau detaşare, precum şi decontarea cheltuielilor de cazare;

k) decontarea cheltuielilor de transport, în cazul deplasării în interes de serviciu, în cazul mutării în alte localităţi, în cazul deplasării de la domiciliu la locul de muncă când domiciliază în altă localitate decât cea în care îşi desfăşoară activitatea până la 70 km şi, o dată pe an, pentru efectuarea concediului de odihnă, precum şi în alte situaţii;

l) încadrarea activităţii în condiţii deosebite, speciale sau alte condiţii de muncă;

m) portul permanent al armamentului din dotare sau achiziţionat personal;

n) beneficiază de despăgubiri, în cazul în care viaţa, sănătatea ori bunurile sale, ale soţului/soţiei şi ale copiilor aflaţi în întreţinerea sa le sunt afectate în exercitarea atribuţiilor de serviciu sau în legătură cu acestea;

o) tratament medical în străinătate pentru afecţiuni medicale contractate în timpul exercitării profesiei, dacă nu pot fi tratate în ţară;

p) consultanţă juridică prin avocat, asigurată de unitate, la cerere, în cazul cercetării penale, urmăririi penale sau judecării sale pentru fapte comise în timpul ori în legătură cu exercitarea atribuţiilor de serviciu[1].

Pentru apărarea intereselor profesionale, economice, sociale şi culturale, acest personal are dreptul la asociere sindicală sau în alte organizaţii profesionale, dreptul la grevă, precum

[1] Art. 36 a fost modificat prin O.U.G. nr. 47/2006 (publicată în M. Of. nr. 565 din 29 iunie 2006), prin O.U.G. nr. 4/2008 (publicată în M. Of. nr. 105 din 11 februarie 2008) şi prin O.U.G. nr. 194/2008 (publicată în M. Of. nr. 826 din 9 decembrie 2008), primind o nouă numerotare după republicare.

și la libertatea întrunirilor, cu condiția asigurării a cel puțin unei treimi din activitate și a garantării drepturilor deținuților și a siguranței locurilor de detenție.

Administrația Națională a Penitenciarelor poate încheia anual cu organizațiile sindicale reprezentative ale funcționarilor publici cu statut special sau cu reprezentanții acestora, la solicitarea lor, acorduri colective[1].

Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare vor fi sprijiniți în construirea sau cumpărarea, o singură dată în timpul carierei profesionale, a unei locuințe proprietate personală, în localitatea în care își are sediul unitatea la care sunt încadrați, din fondurile Administrației Naționale a Penitenciarelor sau alte fonduri guvernamentale.

Funcționarii titulari ai contractului de închiriere a locuinței de serviciu, care au lucrat în sistemul administrației penitenciare peste 15 ani și care s-au pensionat potrivit legii, precum și cei care și-au pierdut total sau parțial capacitatea de muncă și s-au pensionat pentru invaliditate, își păstrează dreptul de folosință asupra locuinței de serviciu și după încetarea raporturilor de serviciu prin pensionare. În cazul decesului titularului, soțul/soția își păstrează drepturile locative pe tot parcursul vieții.

Își păstrează, totodată, pe perioada delegării, detașării ori trecerii temporare în altă funcție, funcția, gradul și drepturile salariale avute anterior, acordate conform prevederilor actelor normative privind salarizarea acestora.

Dacă drepturile salariale corespunzătoare funcției pe care este detașat sau, după caz, trecut temporar în altă funcție sunt mai mari, beneficiază de aceste drepturi salariale[2].

Funcționarii au dreptul la atribuirea unei locuințe de serviciu dacă în localitatea unde își desfășoară activitatea ei sau soțul/soția nu beneficiază de locuință în proprietate ori nu li s-a atribuit locuință de către autoritățile administrației publice locale.

Cei cărora nu li s-a acordat locuință și care nici ei și nici soțul/soția nu au în proprietate o locuință în localitatea unde își desfășoară activitatea au dreptul la compensarea lunară a chiriei în cuantum de până la 50% din venitul net realizat lunar, dar nu mai mult decât chiria prevăzută în contractul de închiriere.

Funcționarii publici cu statut special, inclusiv soțul/soția acestora, care au înstrăinat o locuință proprietate personală în localitatea în care își desfășoară activitatea, după data încadrării în sistemul administrației penitenciare, nu beneficiază de prevederile de mai sus.

Nu se acordă compensația lunară pentru chirie în situația în care contractul de închiriere a fost încheiat cu rudele de până la gradul II inclusiv ale funcționarului public cu statut special ori ale soției/soțului acestuia/acesteia[3].

Instituțiile și organele specializate ale statului au obligația de a acorda protecție, la cerere, funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare și membrilor de familie ai acestora, în cazul în care viața, integritatea corporală, demnitatea sau avutul le sunt puse în pericol, în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea.

[1] Art. 37 din Legea nr. 293/2004, republicată.

[2] Art. 39 din Legea nr. 293/2004, republicată.

[3] Art. 40 din Legea nr. 293/2004.

BCU "ION CREANGĂ" UNIVERSITY LIBRARY

Conducerea Administrației Naționale a Penitenciarelor sau, după caz, a unităților din subordinea acesteia este obligată să asigure personalului protecție împotriva amenințărilor, violențelor și faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta[1].

Funcționarul public cu statut special, în activitate ori pensionat, precum și soțul sau soția, copiii aflați în întreținerea legală a acestuia beneficiază, în mod gratuit, de servicii de asistență medicală, medicamente și proteze, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.

Pentru acordarea asistenței medicale specifice personalului din sistemul administrației penitenciare, în statele de organizare ale Administrației Naționale a Penitenciarelor și ale fiecărei unități de penitenciare se prevăd și se încadrează posturi de personal medico-sanitar superior și mediu[2].

Funcționarii au dreptul la despăgubiri în situația în care au suferit, din culpa instituției, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

La decesul unui funcționar, unitatea din care făcea parte acordă soțului/soției sau, după caz, copiilor acestuia/acesteia ori, în lipsa acestora, părinților și moștenitorilor legali ori persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces un ajutor suplimentar de deces egal cu de două ori salariul de bază brut avut la data decesului.

Cel care a decedat în timpul îndeplinirii îndatoririlor de serviciu, i se acordă, post-mortem, gradul de subinspector de penitenciare pentru cei din corpul agenților și gradul următor pentru ofițeri[3].

Pentru îndeplinirea exemplară a atribuțiilor de serviciu, funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare li se pot acorda recompense morale sau materiale.

Absolvenților instituțiilor de învățământ declarați „șef de promoție", li se vor acorda recompense materiale cu ocazia absolvirii, stabilite prin ordin al ministrului justiției.

Pentru activitatea desfășurată, funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare li se conferă decorații.

Funcționarii decorați cu Ordinul Meritul Militar sau cu Semnul onorific În Serviciul Armatei, își păstrează toate drepturile conferite de aceste ordine, dobândite anterior[4].

5. Drepturile personalului vamal

Sunt reglementate prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 10/2004[5].

Art. 10 din această ordonanță prevede că personalul vamal beneficiază de protecția legii și este apărat de orice ingerință sau amestec în activitatea sa, de natură să îi influențeze

[1] Art. 41 din Legea nr. 293/2004.

[2] Art. 42 din Legea nr. 293/2004.

[3] Art. 43 din Legea nr. 293/2004.

[4] Art. 42 a fost modificat prin O.U.G. nr. 47/2006 și O.U.G. nr. 194/2008.

[5] Publicată în M. Of. nr. 256 din 23 martie 2004, modificată ulterior, inclusiv prin O.G. nr. 8/2005 (publicată în M. Of. nr. 101 din 31 ianuarie 2005).

libertatea de apreciere, de execuţie, de decizie sau de control, cu consecinţe grave asupra îndeplinirii îndatoririlor de serviciu.

Lucrătorul vamal este îndreptăţit să ceară şefului său direct şi, în cazul în care nu este mulţumit de măsurile luate, să solicite şefului ierarhic superior înlăturarea constrângerilor care îi alterează libertatea de apreciere, de execuţie, de decizie sau de control.

În afara serviciului, acest personal are dreptul să îşi exprime liber ideile, opiniile sau convingerile politice, etice, religioase ori de altă natură.

Personalul vamal mai beneficiază de:

- sporul pentru activitatea de control la punctele de frontieră;
- spor de stabilitate;
- spor pentru condiţii deosebite;
- spor pentru ore suplimentare;
- program normal de lucru stabilit de Autoritatea Naţională a Vămilor;
- pauză de masă;
- stimulente;
- cursuri şi alte forme de pregătire şi perfecţionare profesională în domeniul vamal;
- pot înfiinţa organizaţii sindicale, poate adera la acestea şi poate fi ales în organele de conducere legal constituite.

Conform art. 18 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 10/2004, organizaţiile sindicale îşi determină liber scopul pentru care au fost create, structura organizatorică, organele de conducere, drepturile şi îndatoririle membrilor.

Reuniunile organizaţiilor sindicale se desfăşoară în afara programului de lucru. Organizaţiile sindicale reprezentative pot organiza în timpul orelor de serviciu o reuniune lunară de informare. Durata acestei reuniuni nu poate depăşi o oră. În mod excepţional, limita maximă de 3 ore pe trimestru poate fi cumulată într-o singură lună. Cumulul poate fi autorizat de conducătorul Autorităţii Naţionale a Vămilor sau, după caz, de directorul executiv al direcţiei regionale vamale în a cărei rază se desfăşoară reuniunea[1].

Spaţiile cu destinaţie culturală, sportivă, de servire a mesei şi de cazare, aflate în proprietatea Autorităţii Naţionale a Vămilor, pot fi folosite de organizaţiile sindicale, cu acordul Autorităţii Naţionale a Vămilor, respectiv al direcţiilor regionale vamale.

6. Drepturile cadrelor militare

Sunt reglementate prin Legea nr. 80/2005 privind statutul cadrelor militare[2] şi Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaţilor şi gradaţilor voluntari[3].

[1] Art. 19 din O.U.G. nr. 10/2004.

[2] Publicată în M. Of. nr. 155 din 20 iulie 1995, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 77/2007 (publicată în M. Of. nr. 444 din 29 iunie 2007).

[3] Publicată în M. Of. nr. 868 din 24 octombrie 2006.

Conform art. 9 din Legea nr. 80/2005, cadrele militare în activitate au dreptul la:

- soldă lunară, compusă din solda de grad, solda de funcţie, gradaţii şi indemnizaţii, precum şi la prime, premii, sporuri şi alte drepturi băneşti;
- echipament, hrană, asistenţă medicală, medicamente, locuinţă de serviciu, gratuite, concedii şi scutiri medicale plătite;
- reduceri sau scutiri de impozit pe venit şi ale cuantumului chiriei, ajutoare şi alte drepturi;
- documente de transport gratuit pentru efectuarea concediului de odihnă sau în cazul mutării dintr-o garnizoană în alta.

Cadrele militare în activitate decorate cu ordinul „Semnul onorific" clasele a III-a, a II-a şi I beneficiază de reducere a impozitului pe venit cu 30%, 40% şi, respectiv, 50%. [1]

Cei trecuţi în rezervă sau direct în retragere au dreptul la pensie militară, care se actualizează permanent potrivit soldei de grad a cadrelor în activitate.

Pensionarii militari decoraţi cu ordinul „Semnul onorific" clasele a III-a, a II-a şi I beneficiază de un spor de 10%, 15% şi, respectiv, 20% al cuantumului pensiei[2].

Cadrele militare în activitate au dreptul să urmeze învăţământul superior militar sau civil, postuniversitar, doctoratul sau alte forme de perfecţionare a pregătirii.

Militarii în activitate pot fi trimişi la studii în străinătate, prin concurs, cu aprobarea ministrului apărării naţionale.

Cei care au absolvit şcoli şi academii militare, cursuri sau alte forme de pregătire în străinătate beneficiază de drepturi depline la încadrarea şi promovarea în funcţii corespunzătoare studiilor din ţară cu care le-au fost echivalate diplomele dobândite.

Aşa cum dispune art. 14, în timp de pace, cadrele militare în activitate au dreptul la concediu de odihnă, concediu de odihnă suplimentar pentru activitate în locuri de muncă cu condiţii deosebite – vătămătoare, grele sau periculoase – şi la concediu de studii.

Femeile, cadre militare în activitate, au dreptul la concediu de maternitate şi beneficiază de pauze pentru alimentarea şi îngrijirea copilului, precum şi de alte drepturi legale stabilite pentru femeile salariate din administraţia publică.

Cadrele militare în activitate, femei şi bărbaţi, au dreptul la concediu şi indemnizaţie pentru creşterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani şi, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani[3].

Cei care urmează cursurile de zi ale instituţiilor de învăţământ superior beneficiază de vacanţe, în locul concediilor de odihnă.

Pentru rezolvarea unor situaţii personale sau familiale deosebite, cadrelor militare în activitate, precum şi celor în rezervă, pe timpul cât sunt concentrate sau mobilizate în unităţi militare, li se pot acorda permisii[4].

[1] Art. 10 din Legea nr. 80/1995.
[2] Art. 11 din Legea nr. 80/1995.
[3] Art. 15 din Legea nr. 80/1995.
[4] Art. 17 din Legea nr. 80/1995.

Timpul acordat pentru permisii, scutiri şi concedii medicale nu se scade din durata concediului anual de odihnă sau a concediului de odihnă suplimentar.

La declararea stării de război sau a mobilizării, precum şi în situaţii deosebite stabilite de ministrul apărării naţionale, concediile de odihnă, de studii, vacanţele şi permisiile se suspendă, cadrele militare în activitate fiind obligate să se prezinte de îndată la unităţile militare de care aparţin[1].

Conform art. 201 din Legea nr. 80/1995, cadrele militare în activitate numite în prima funcţie sau mutate în interesul serviciului într-o altă garnizoană decât cea în care îşi au domiciliul şi care nu deţin locuinţă proprietate personală în acea garnizoană, nici ei şi nici soţiile sau soţii acestora, în situaţia în care nu li se poate asigura spaţiu de locuit corespunzător, au dreptul la o compensaţie lunară pentru chirie de până la 50% din solda lunară.

Cei numiţi în prima funcţie sau mutaţi în interesul serviciului într-o garnizoană în care îşi au domiciliul, dar care nu deţin locuinţă proprietate personală, nici ei şi nici soţiile sau soţii acestora, în situaţia în care nu li se poate asigura spaţiu de locuit corespunzător, pot beneficia, în cazuri justificate, pe baza rezultatelor anchetei sociale efectuate de o comisie constituită prin ordin al ministrului apărării naţionale, de compensaţia lunară pentru chirie, la propunerea comandanţilor sau a şefilor cadrelor militare respective.

Soţiile sau soţii mutate/mutaţi în interesul serviciului într-o altă garnizoană, care au fost încadraţi în muncă şi au întrerupt activitatea datorită mutării împreună cu soţii sau soţiile, au dreptul la o indemnizaţie lunară de 50% din solda lunară a celor pe care i-au urmat, până la o nouă angajare sau până la prestarea unei activităţi autorizate aducătoare de venituri, dar nu mai mult de 9 luni de la data mutării.

De indemnizaţia lunară beneficiază şi soţii sau soţiile care, la data mutării erau înscrişi ca şomeri la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă judeţene sau a municipiului Bucureşti, dar numai după expirarea, termenului de plată a indemnizaţiei de şomaj[2].

Ofiţerilor, maiştrilor militari şi subofiţerilor în activitate şi celor în rezervă, concentraţi sau mobilizaţi în unităţi militare, li se acordă despăgubiri pentru cazurile de invaliditate sau de deces produse ca urmare a unor acţiuni militare, prin accidente, catastrofe sau alte asemenea evenimente intervenite în timpul şi din cauza serviciului militar sau a unor misiuni în cadrul forţelor internaţionale destinate[3].

Cadrele militare în activitate şi familiile acestora beneficiază, ca măsură de protecţie socială, de înlesniri în folosirea caselor de odihnă, sanatoriilor, căminelor de garnizoană şi a altor amenajări recreative şi sportive. Cheltuielile vor fi suportate din bugetul Ministerului Apărării Naţionale.

Membrii familiilor cadrelor militare în activitate beneficiază gratuit de:

- asistenţă medicală şi medicamente în cadrul reţelei sanitare a Ministerului Apărării Naţionale sau în alte reţele sanitare, cu decontarea cheltuielilor de către acest minister;

[1] Art. 19 din Legea nr. 80/1995.

[2] Art. 20[1] din Legea nr. 80/1995.

[3] Art. 21 din Legea nr. 80/1995.

- documente de transport, atunci când ofiţerii, maiştrii militari sau subofiţerii sunt mutaţi în interes de serviciu dintr-o garnizoană în alta.

La decesul unui cadru militar în activitate, Ministerul Apărării Naţionale acordă familiei acestuia sau persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces, un ajutor suplimentar în cuantum de două solde lunare neimpozabile[1].

Urmaşii cadrelor militare în activitate şi ai celor în rezervă, mobilizate sau concentrate în unităţi militare, decedate în timpul şi din cauza serviciului ca urmare a unor acţiuni militare, accidente, catastrofe sau a unor acte de devotament excepţional ori a unor misiuni în cadrul forţelor internaţionale destinate menţinerii păcii ori constituite în scopuri umanitare, au dreptul la o pensie egală cu solda lunară pe care au avut-o la data decesului, care se actualizează.

În cazul în care nu există urmaşi, dacă cel decedat era singurul susţinător al părinţilor săi, aceştia vor beneficia de jumătate din pensia de urmaş.

Urmaşii pot opta pentru pensia din sistemul asigurărilor sociale de stat[2].

Copiii cadrelor militare în activitate, decedate în timpul şi din cauza serviciului, ca urmare a unor acţiuni militare, accidente, catastrofe sau a unor acte de devotament excepţional ori a unor misiuni în cadrul forţelor internaţionale destinate menţinerii păcii ori constituite în scopuri umanitare, pot fi transferaţi la liceele militare sau în instituţiile militare de învăţământ care formează maiştri militari şi subofiţeri, pe baza unui test de aptitudini, a rezultatelor la învăţătură obţinute în instituţiile civile de învăţământ şi potrivit normelor aprobate de ministrul apărării naţionale[3].

Ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii în rezervă şi în retragere, pensionari militari, au dreptul gratuit la asistenţă medicală şi medicamente şi au acces la cercurile militare, casele de odihnă, sanatoriile, căminele de garnizoană şi alte amenajări recreative sau sportive, beneficiind de înlesniri.

De aceleaşi drepturi beneficiază şi ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii în rezervă şi în retragere, foşti pensionari militari de invaliditate datorită unor accidente în serviciu ori unor boli contractate în timpul şi din cauza îndeplinirii obligaţiilor militare, care ulterior au optat pentru pensia din sistemul asigurărilor sociale de stat.

Membrii familiilor cadrelor militare în rezervă şi în retragere, pensionari militari, beneficiază gratuit de asistenţă medicală[4].

La trecerea în rezervă sau direct în retragere, ofiţerilor care au cel puţin 20 de ani de serviciu militar şi s-au distins prin activitatea desfăşurată, precum şi celor care au adus patriei servicii deosebite, chiar dacă nu au o vechime de 20 de ani de serviciu militar, li se poate acorda dreptul de a purta uniforma militară.

Potrivit art. 32 din Legea nr. 80/1995, pentru acte de eroism, curaj şi devotament în executarea unor misiuni, precum şi pentru merite deosebite în îndeplinirea îndatoririlor ce

[1] Art. 23 din Legea nr. 80/1995.
[2] Art. 24 din Legea nr. 80/1995.
[3] Art. 25 din Legea nr. 80/1995.
[4] Art. 26 din Legea nr. 80/1995.

le revin, ofiţerilor, maiştrilor militari şi subofiţerilor li se pot conferi decoraţii şi titluri de onoare.

Pentru vechime în activitate şi rezultate meritorii, acestora li se conferă medalii şi ordine militare.

Regulamentul disciplinei militare aprobat prin Ordinul nr. 26/2009[1] în Capitolul III, Secţiunea I, stabileşte recompensele ce se pot oferi militarilor. Astfel, pentru îndeplinirea exemplară a atribuţiilor de serviciu, cadrelor militare li se pot acorda următoarele recompense morale şi materiale:

- mulţumiri;
- felicitări;
- diplome de merit;
- citarea prin ordin de zi pe unitate;
- conferirea de distincţii şi însemne militare;
- acordarea de arme de apărare şi pază cu înscrisuri gravate, în condiţiile legii;
- premii în bani sau în obiecte[2].

Recompensele ce se pot acorda militarilor în rezervă, pe timpul cât sunt concentrate sau mobilizate ori în retragere, sunt:

- mulţumiri;
- felicitări;
- conferirea de decoraţii;
- conferirea de distincţii şi însemne militare;
- premii în bani sau în obiecte.

Pentru servicii excepţionale aduse statului şi poporului, pentru acte de eroism săvârşite pe timpul îndeplinirii îndatoririlor militare ori pentru merite deosebite în activitate, soldaţilor şi gradaţilor voluntari le pot fi conferite decoraţii.

Pentru îndeplinirea exemplară a atribuţiilor de serviciu, soldaţilor şi gradaţilor voluntari li se pot acorda următoarele recompense morale şi materiale:

- mulţumiri;
- felicitări;
- fotografierea lângă drapelul de luptă desfăşurat al unităţii militare din care fac parte;
- diplome de merit;
- citarea prin ordin de zi pe unitate;
- conferirea de distincţii şi însemne militare;
- premii în bani sau în obiecte[3].

[1] Publicat în M. Of. nr. 187 din 25 martie 2009.

[2] Art. 24 din Regulament.

[3] Art. 26 din Regulament.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Recompensele se acordă fără părtinire, diferenţiat şi, după caz, individual sau în grup. Pentru aceeaşi faptă se acordă o singură recompensă[1].

În secţiunea 2 din Regulament sunt prezentate particularităţile privind acordarea recompenselor, astfel:

- mulţumirile pot fi verbale sau scrise pentru cadrele militare, în funcţie de importanţa faptei, şi numai verbale pentru soldaţii şi gradaţii voluntari, precum şi pentru studenţii/elevii din instituţiile militare de învăţământ[2].
- permisia de merit poate fi de până la 10 zile, la care se adaugă timpul necesar pentru deplasare, dus-întors şi li se pot asigura documente de transport.
- felicitările se adresează verbal sau în scris, individual sau în grup, pe categorii de militari sau structuri militare.
- premiile în bani sau în obiecte se acordă în conformitate cu normele legale în vigoare; obiectele pe care se pot grava înscrisuri pot fi de utilitate personală sau simbolice.
- înmânarea fotografiei militarului lângă drapelul de luptă desfăşurat al unităţii militare din care face parte are loc în cadru festiv, la adunarea unităţii/subunităţii; activitatea se desfăşoară distinct, nefiind cumulată cu alte activităţi.
- citarea prin ordin de zi pe unitate se face prin înscrierea gradului, numelui, prenumelui şi a faptei în ordinul de zi pe unitate dat de comandantul care îl recompensează.
- scrisorile de mulţumire se trimit părinţilor, soţiei sau, după caz, altor rude ale studentului recompensat din instituţia militară de învăţământ superior.
- certificatul de merit se acordă studenţilor/elevilor din instituţiile militare de învăţământ la terminarea studiilor, pentru rezultate foarte bune în procesul de instruire şi o conduită exemplară.
- înscrierea pe placa de onoare a gradului, numelui şi prenumelui studenţilor absolvenţi ca şefi de promoţii din instituţiile militare de învăţământ superior se face la finalizarea studiilor.

Drepturile soldaţilor şi gradaţilor voluntari sunt reglementate în Capitolul II, secţiunea 2 din Legea nr. 384/2006.

Astfel, art. 8 din această lege prevede că soldaţii şi gradaţii voluntari au dreptul la:

- soldă lunară, ale cărei elemente componente şi cuantumuri se stabilesc potrivit legii, precum şi alte drepturi băneşti în conformitate cu reglementările în vigoare;
- echipament şi hrană gratuite, în condiţiile legii;
- asistenţă medicală şi medicamente gratuite, în condiţiile plăţii contribuţiei la Fondul naţional unic de asigurări sociale de sănătate;
- documente militare de transport gratuit pentru efectuarea concediului de odihnă sau în cazul mutării dintr-o garnizoană în alta, în condiţiile prevăzute de reglementările în vigoare pentru subofiţeri.

[1] Art. 28 din Regulament.

[2] Art. 30 din Regulament.

BCU "CAROL I" BIBLIOTECA DIGITALĂ

Ei pot beneficia de:

- compensaţie lunară pentru chirie, în cuantum de până la 50% din solda lunară;
- locuinţă de intervenţie, cu scutire de la plata chiriei;
- produse de informare publică internă, în mod gratuit.

Au dreptul, totodată, să urmeze orice formă de perfecţionare a pregătirii aparţinând învăţământului militar sau civil[1] în ţară şi în străinătate.

Cei care sunt trimişi să urmeze forme de pregătire cu o durată mai mare de 90 de zile sunt obligaţi să se angajeze în scris că vor lucra în armată cel puţin 2 ani de la absolvirea acestora.

Soldaţilor şi gradaţilor voluntari, care au absolvit forme de pregătire în străinătate, li se echivalează diplomele dobândite[2].

Ei reprezintă principala resursă pentru formarea subofiţerilor.

Indiferent de gradul pe care îl au, pot fi selecţionaţi pentru a urma cursul de bază pentru formarea deprinderilor de comandă[3].

Au dreptul, în timp de pace, la un concediu de odihnă anual; beneficiază de concediu de studii şi de concediu de odihnă suplimentar pentru activităţi în locuri de muncă cu condiţii deosebite vătămătoare, grele sau periculoase, în aceleaşi condiţii ca şi cadrele militare în activitate, dar şi de concedii medicale plătite.

Soldaţii şi gradaţii au dreptul la concediu şi indemnizaţie pentru creşterea sau îngrijirea copilului, pe durata contractului aflat în derulare, în condiţiile stabilite prin ordin al ministrului apărării, pe baza dispoziţiilor legale prevăzute în sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale.

Femeile, care sunt gravide, lăuze sau alăptează beneficiază de drepturile legale.

Pentru rezolvarea unor probleme personale sau familiale deosebite, soldaţilor şi gradaţilor voluntari li se pot acorda învoiri şi permisii. Durata lor, precum şi comandanţii care au dreptul să le aprobe se stabilesc prin regulamente militare[4].

Pe durata mobilizării, a stării de război sau a situaţiilor deosebite, soldaţilor şi gradaţilor voluntari li se pot acorda permisii şi concedii.

Vechimea în serviciu în calitate de soldat sau gradat voluntar este considerată stagiu de cotizare şi se ia în calcul la stabilirea pensiei şi a altor drepturi de asigurări sociale, potrivit legislaţiei privind sistemul public de pensii.

Beneficiază de încadrarea în condiţii deosebite, speciale şi alte condiţii a activităţii pe care o desfăşoară sau a locului de muncă unde lucrează, conform legislaţiei aplicabile cadrelor militare în activitate.

Soldaţii şi gradaţii voluntari care au fost trecuţi în rezervă sau scoşi din evidenţele militare beneficiază de indemnizaţie de şomaj.

Cei încadraţi într-un grad de invaliditate beneficiază de pensie de invaliditate şi de celelalte drepturi prevăzute în legislaţia privind sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale.

[1] Art. 9 din Legea nr. 384/2006.
[2] Art. 10 din Legea nr. 384/2006.
[3] Art. 11 din Legea nr. 384/2006.
[4] Art. 16 din Legea nr. 384/2006.

BCU "CAROL I" UNIVERSITY LIBRARY

Soldaţii şi gradaţii voluntari sau urmaşii acestora, după caz, beneficiază de despăgubiri pentru cazurile de invaliditate sau de deces produse ca urmare a unor acţiuni militare, accidente, catastrofe sau alte asemenea evenimente intervenite din cauza îndeplinirii îndatoririlor militare.

Cei care participă la îndeplinirea unor misiuni în afara teritoriului statului român beneficiază de asigurări de viaţă şi de sănătate.

Soldaţii şi gradaţii care au fost trecuţi în rezervă sau scoşi din evidenţele militare, cu excepţia celor ale căror contracte se reziliază în urma demisiei sau pentru motive imputabile acestora, beneficiază de măsuri de reconversie profesională, în condiţiile stabilite pentru cadrele militare în activitate[1].

Angajatorii care încadrează în muncă pe durată nedeterminată soldaţi sau gradaţi voluntari disponibilizaţi, din rândul celor trecuţi în rezervă sau scoşi din evidenţele militare primesc lunar, pe o perioadă de 12 luni, pentru fiecare persoană angajată din această categorie, o sumă egală cu un salariu de bază minim brut pe ţară în vigoare şi contribuţia la bugetul asigurărilor de şomaj datorată de angajator, aferentă acestuia, cu obligaţia menţinerii raporturilor de muncă sau de serviciu cel puţin 3 ani[2].

Soldaţii sau gradaţii voluntari şi familiile acestora pot folosi facilităţile de recuperare, căminele militare de garnizoană şi de unitate şi amenajările sportive şi recreative aflate în proprietatea sau administrarea Ministerului Apărării Naţionale[3].

Pentru servicii excepţionale aduse statului şi poporului român, pentru acte de eroism săvârşite pe timpul îndeplinirii îndatoririlor militare ori pentru merite deosebite în activitate, soldaţilor şi gradaţilor voluntari le pot fi conferite decoraţii, inclusiv de la autorităţile publice ale altor state partenere sau organizaţii sub egida cărora participă la misiuni internaţionale la care România ia parte, conform tratatelor încheiate.

Pentru îndeplinirea exemplară a atribuţiilor de serviciu li se pot acorda recompense morale şi materiale.

§2. Îndatoririle funcţionarilor publici

7. Îndatoririle funcţionarilor publici potrivit Legii nr. 188/1999[4]

Conform art. 43 din Legea nr. 188/1999[5], funcţionarii au obligaţia să îşi îndeplinească cu profesionalism, imparţialitate şi în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu şi să

[1] Art. 22 din Legea nr. 384/2006.

[2] Art. 23 din Legea nr. 384/2006.

[3] Art. 24 din Legea nr. 384/2006.

[4] A se vedea şi V. Vedinaş, *Statutul funcţionarilor publici, op. cit.*, p. 169-197.

[5] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcţiei publice, precum şi pentru întărirea capacităţii manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi ale altor servicii publice, precum şi pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administraţia publică centrală şi locală, cancelaria prefectului şi cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

Acestora le este interzis să ocupe funcţii de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice sau ale fundaţiilor ori asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice.

Înalţilor funcţionari publici le este interzis să facă parte din partide politice, organizaţii cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice sau din fundaţiile ori asociaţiile care funcţionează pe lângă partidele politice.

Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice[1].

Funcţionarul public are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziţia o formulează în scris, funcţionarul public este obligat să o execute, cu excepţia cazului în care aceasta este vădit ilegală. El are îndatorirea să aducă la cunoştinţă această situaţie superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia[2].

Funcţionarii publici au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, cu excepţia informaţiilor de interes public[3].

Lor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice, daruri sau alte avantaje.

La numirea într-o funcţie publică, precum şi la încetarea raportului de serviciu, funcţionarii sunt obligaţi să prezinte conducătorului autorităţii sau instituţiei publice declaraţia de avere, care se actualizează anual[4].

Desigur că ei au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate. Le este interzis însă, să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competenţa lor sau să discute direct cu petenţii, cu excepţia celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuţii, precum şi să intervină pentru soluţionarea acestor cereri[5].

Funcţionarii au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor.

---

[1] Art. 44 din Legea nr. 188/1999.

[2] Art. 45 din Legea nr. 188/1999.

[3] I.T. Ştefănescu, *Admisibilitatea sancţionării disciplinare a salariatului ori a funcţionarului public pentru fapte ilicite săvârşite în afara executorii obligaţiilor se serviciu*, în Dreptul nr. 8/2008, p. 56.

[4] Art. 47 din Legea nr. 188/1999.

[5] Art. 48 din Legea nr. 188/1999.

8. Îndatoririle funcționarilor publici potrivit Codului de conduită aprobat prin Legea nr. 7/2004[1]

Conform art. 1 alin. (2) din această lege, normele de conduită profesională sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă o funcție publică în cadrul autorităților și instituțiilor publice ale administrației publice centrale și locale, precum și în cadrul autorităților administrative autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice.

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
- deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor[2].

Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

[1] Republicată în M. Of. nr. 525 din 2 august 2007.

[2] Art. 3 din Codul de conduită.

În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

Ei au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice deţinute.

Funcţionarii au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Funcţionarilor le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care autoritatea sau instituţia publică în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte;
- să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;
- să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituţiei ori ale unor funcţionari publici, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;
- să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

Dezvăluirea informaţiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conţin asemenea informaţii, la solicitarea reprezentanţilor unei alte autorităţi ori instituţii publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionarul respectiv îşi desfăşoară activitatea.

În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

În activitatea lor, au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri[1].

Funcţionarii care participă la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

[1] Art. 8 din Codul de conduită.

Dacă nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;
- să colaboreze, în afara relaţiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;
- să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.[1]

În considerarea funcţiei publice deţinute, funcţionarilor le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale[2].

În relaţiile cu personalul din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, funcţionarii sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

Ei au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

- întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vieţii private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Funcţionarii trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor. Au obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţilor publice, prin:

- promovarea unor soluţii similare sau identice raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;
- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte[3].

Funcţionarii publici care reprezintă autoritatea sau instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

În relaţiile cu reprezentanţii altor state, le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

[1] Art. 10 din Codul de conduită.
[2] Art. 11 din Codul de conduită.
[3] Art. 12 din Codul de conduită.

În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă[1].

Ei nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.[2]

În procesul de luare a deciziilor, au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Lor le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei.

Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare. Li se interzice să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu prevederile legale[3].

Este interzisă folosirea de către funcționari publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane, precum și să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

De asemenea, le este interzis să impună altor funcționari să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale[4].

Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Ei au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute. Trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici.

[1] Art. 13 din Codul de conduită.

[2] Art. 14 din Codul de conduită.

[3] Art. 16 din Codul de conduită.

[4] Art. 17 din Codul de conduită.

Funcţionarilor care desfăşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Orice funcţionar poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării, cu excepţia următoarelor cazuri:

- când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Dispoziţiile de mai sus se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

Funcţionarilor le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele legale.

9. Conflictele de interese ale funcţionarilor publici reglementate de Legea nr. 161/2003[1]

Prin conflict de interese se înţelege situaţia în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcţie publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin potrivit Constituţiei şi altor acte normative[2].

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităţilor publice şi funcţiilor publice sunt:

- imparţialitatea;
- integritatea;
- transparenţa deciziei;
- supremaţia interesului public.

Conform art. 79 din Legea nr. 161/2003, funcţionarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;

[1] Privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţie (publicată în M. Of. nr. 279 din 21 aprilie 2003) modificată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 144/2007 (publicată în M. Of. nr. 359 din 25 mai 2007) şi prin Legea nr. 330/2009 (publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009).

[2] Art. 70 din Legea nr. 161/2003.

b) participă în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soţului sau rudelor sale de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei publice.

În cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct[1]. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă.

În aceste cazuri conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, la propunerea şefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcţionarul public în cauză, va desemna un alt funcţionar, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă.

10. Îndatoririle personalului Gărzii financiare

Conform art. 28 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Gărzii financiare aprobat prin Ordinul nr. 152/2008[2], personalul Gărzii Financiare este obligat să cunoască şi să respecte prevederile legale care reglementează organizarea şi funcţionarea instituţiei, Statutul comisarului din Garda Financiară, Statutul funcţionarului public, dispoziţiile regulamentului de organizare şi funcţionare a Gărzii Financiare, deciziile, normele de lucru şi procedurile emise de comisarul general, să exercite atribuţiile stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare şi prin fişa postului, să îndeplinească la timp şi în condiţii de calitate îndatoririle profesionale, să aibă o comportare civilizată, demnă şi echilibrată în raporturile de serviciu şi în societate.

În exercitarea atribuţiilor de serviciu, personalul Gărzii Financiare are următoarele îndatoriri:

- să fie loial instituţiei din care face parte, să respecte principiile statului de drept şi să apere valorile democraţiei;
- să îşi îndeplinească cu profesionalism, imparţialitate şi în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici;
- să respecte normele de conduită profesională şi civică prevăzute de lege;
- să dovedească solicitudine şi respect faţă de orice persoană, să îşi consacre activitatea profesională îndeplinirii cu competenţă, integritate şi corectitudine a îndatoririlor specifice de serviciu prevăzute de lege;
- să exercite prerogativele funcţiei în scopul cunoaşterii, prevenirii, descoperirii faptelor de evaziune şi de fraudă fiscală şi luării măsurilor prevăzute de lege pentru diminuarea şi eliminarea acestora, inclusiv pentru sesizarea organelor de urmărire penală ori de câte ori apar indiciile săvârşirii unor infracţiuni în acest domeniu;

[1] În caz contrar, funcţionarul va răspunde disciplinar, administrativ, civil ori penal, aşa cum prevede art. 79 alin. (4) din Legea nr. 161/2003.

[2] Publicat în M. Of. nr. 66 din 29 ianuarie 2008.

BUCUREŞTI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- să respecte prezumţia de nevinovăţie a persoanelor care fac obiectul controlului, să acţioneze cu competenţă şi profesionalism, să adopte un comportament civilizat, să manifeste obiectivitate şi nepărtinire, să fie ferm şi exigent. Actele de control întocmite să prezinte situaţia de fapt constatată;
- să respecte dispoziţiile legale referitoare la regimul informaţiilor clasificate şi să le aplice în mod corespunzător documentelor, datelor, informaţiilor şi oricăror alte înscrisuri de care ia cunoştinţă în exerciţiul atribuţiilor de serviciu;
- să acorde sprijin profesional şi moral colegilor în executarea acţiunilor de control. În cazul unor accidente generate de agresiunile şi/sau de manifestările persoanelor ori reprezentanţilor entităţilor controlate, comisarii prezenţi sunt datori să intervină pentru apărarea colegilor aflaţi în pericol, inclusiv prin utilizarea armamentului din dotare în condiţiile legii, şi să asigure protecţia şi transportul celor răniţi la unitatea medicală cea mai apropiată;
- să se abţină de la orice acte sau fapte de natură să îi compromită demnitatea sau care să afecteze imaginea instituţiei;
- să poarte uniforma, însemnele distinctive şi armamentul numai în timpul exercitării atribuţiilor de serviciu şi al acţiunilor de control specifice. Încălcarea acestei prevederi constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit prevederilor legale;
- să respecte prevederile legale referitoare la regimul armelor şi muniţiilor, să asigure păstrarea şi conservarea armamentului din dotare şi să participe la şedinţele de tragere conform planificării, în scopul menţinerii şi dezvoltării capacităţii de autoapărare. Încălcarea acestor prevederi sau neîndeplinirea obligaţiilor stabilite atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz;
- să se prezinte la serviciu în afara programului de lucru stabilit, în situaţii justificate de desfăşurarea de acţiuni operative de control, de supraveghere, culegere, investigare şi valorificare a datelor şi informaţiilor în scopul surprinderii în flagrant a faptelor de fraudă şi evaziune fiscală, în condiţiile reglementate de comisarul general;
- să prezinte, în condiţiile şi la termenele prevăzute de lege, declaraţia de avere şi declaraţia de interese;
- să respecte programul de lucru şi să folosească integral şi eficient timpul de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- să îşi perfecţioneze cunoştinţele profesionale prin însuşirea reglementărilor, a procedeelor, a tehnicilor şi a celorlalte deprinderi necesare îndeplinirii la standardele cerute a îndatoririlor de serviciu;
- să menţină ordinea şi disciplina la locul de muncă şi să aibă o ţinută decentă şi o comportare corectă în relaţiile de serviciu;
- să cunoască şi să respecte atribuţiile comisarului care asigură serviciul de permanenţă la sediul Gărzii Financiare;
- să respecte şi să pună în aplicare prevederile legii privind conflictul de interese şi regimul incompatibilităţilor ce pot interveni în exercitarea funcţiei publice.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

Personalului Gărzii Financiare îi este interzis ca în sediile Gărzii Financiare:

- să participe sau să faciliteze participarea la organizarea de întruniri politice;
- să participe sau să faciliteze participarea la organizarea de manifestaţii sau afişarea de materiale care nu au legătură cu activitatea Gărzii Financiare;
- să folosească surse de foc sau să fumeze în alte spaţii decât cele special amenajate;
- să intre, în afara orelor de program, în sediile Gărzii Financiare, fără aprobarea sau informarea prealabilă a şefului ierarhic;
- să părăsească sediile Gărzii Financiare, în timpul programului de lucru, fără aprobarea şefului ierarhic;
- să întreprindă acţiuni care pun în primejdie siguranţa sediilor Gărzii Financiare şi a personalului;
- să introducă persoane străine, fără îndeplinirea formalităţilor prevăzute de normele privind accesul în sediul Gărzii Financiare.

În cadrul procesului de gestionare, utilizare şi întreţinere a echipamentelor şi maşinilor din dotare, personalul Gărzii Financiare are şi următoarele îndatoriri:

- să cunoască cu stricteţe normele tehnice de exploatare şi întreţinere a autoturismelor, instalaţiilor, echipamentelor de calcul din dotare, pentru evitarea defectării acestora şi a eventualelor accidente;
- să folosească potrivit prescripţiilor tehnice şi instrucţiunilor de utilizare echipamentele şi bunurile materiale din dotare şi să evite risipa de materiale consumabile[1].

11. Îndatoririle funcţionarilor publici parlamentari

Conform art. 44 din Legea nr. 7/2006 privind Statutul funcţionarului public parlamentar[2], aceştia au obligaţia să îndeplinească cu profesionalism, imparţialitate şi în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici parlamentari.

Ei au îndatorirea de a respecta normele de conduită profesională, să nu ştirbească, în orice împrejurare, prin activitatea desfăşurată şi conduita personală, prestigiul funcţiei şi al Parlamentului.

Au, totodată, obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să nu favorizeze vreun partid politic şi să nu participe la activităţi politice în timpul programului de lucru.

[1] Art. 29 din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Gărzii Financiare.

[2] Publicată în M. Of. nr. 35 din 16 ianuarie 2006, modificată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 287/2007 (publicată în M. Of. nr. 749 din 5 noiembrie 2007).

Le este interzis, în acelaşi timp, să facă parte din asociaţii contrare legii şi să participe la manifestări politice şi sindicale ilegale[1].

Ei sunt obligaţi:

- să îndeplinească atribuţiile ce revin postului pe care îl ocupă;
- să se conformeze dispoziţiilor primite de la superiorii ierarhici şi să rezolve în termenul stabilit lucrările repartizate de către aceştia.
- să anunţe de îndată şefii ierarhici în caz de imposibilitate de exercitare a funcţiei;
- să păstreze secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice parlamentare, cu excepţia informaţiilor de interes public.:
- la numirea într-o funcţie publică parlamentară, precum şi la încetarea raporturilor de serviciu, să depună, declaraţia de avere;
- să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor stabilite de lege;
- să urmeze formele de pregătire şi perfecţionare profesională organizate de Parlament sau de furnizorii de servicii de formare şi perfecţionare profesională, specifice activităţii parlamentare din ţară sau din străinătate.

Funcţionarilor în discuţie le este interzis:

- să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice parlamentare, daruri ori alte avantaje.
- să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competenţa lor sau să discute direct cu petenţii ori să intervină pentru soluţionarea acestor cereri, cu excepţia celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuţii.

Funcţionarii cu funcţii de conducere răspund de ordinele şi instrucţiunile pe care le dau funcţionarilor din subordine. Acestea trebuie să fie conforme cu reglementările legale şi să nu lezeze onoarea şi demnitatea funcţionarilor publici parlamentari care urmează să le execute.

12. Îndatoririle poliţiştilor

A. Îndatoririle prevăzute de Legea nr. 369/2002 privind Statutul poliţistului

Conform art. 41 din Legea nr. 369/2002, poliţistul este dator:

- să fie loial instituţiei din care face parte, să respecte principiile statului de drept şi să apere valorile democraţiei;
- să dovedească solicitudine şi respect faţă de orice persoană, în special faţă de grupurile vulnerabile, să-şi consacre activitatea profesională îndeplinirii cu competenţă, integritate, corectitudine şi conştiinciozitate a îndatoririlor specifice de serviciu prevăzute de lege;
- să îşi perfecţioneze continuu nivelul de instruire profesională şi generală;

[1] Art. 46 din Legea nr. 7/2007.

BCU ASE CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- să fie disciplinat şi să dovedească probitate profesională şi morală în întreaga activitate;
- să fie respectuos, cuviincios şi corect faţă de şefi, colegi sau subalterni;
- să acorde sprijin colegilor în executarea atribuţiilor de serviciu;
- să informeze şeful ierarhic şi celelalte autorităţi abilitate cu privire la faptele de corupţie săvârşite de alţi poliţişti, de care a luat cunoştinţă;
- prin întregul său comportament, să se arate demn de considerația şi încrederea impuse de profesia de poliţist.

De asemenea, potrivit art. 42, poliţistul este *obligat*:

- să păstreze secretul profesional, precum şi confidenţialitatea datelor dobândite în timpul desfăşurării activităţii, în condiţiile legii, cu excepţia cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiţiei sau legea impun dezvăluirea acestora;
- să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în aşa fel încât să nu beneficieze şi nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidenţiale obţinute în calitatea sa oficială;
- să asigure informarea corectă a cetăţenilor asupra treburilor publice şi asupra problemelor de interes personal ale acestora, potrivit competenţelor legal stabilite;
- să aibă o conduită corectă, să nu abuzeze de calitatea oficială şi să nu compromită, prin activitatea sa publică ori privată, prestigiul funcţiei sau al instituţiei din care face parte.

În sfârşit, poliţistului îi este interzis, în baza art. 43 din Legea nr. 360/2002, în orice împrejurări:

- să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alţii, în considerarea calităţii sale oficiale, daruri sau alte avantaje;
- să rezolve cereri care nu sunt de competenţa sa ori care nu i-au fost repartizate de şefii ierarhici sau să intervină pentru soluţionarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. a);
- să folosească forţa, altfel decât în condiţiile legii;
- să provoace unei persoane suferinţe fizice ori psihice cu scopul de a obţine de la această persoană sau de la o terţă persoană informaţii sau mărturisiri, de a o pedepsi pentru un act pe care aceasta sau o terţă persoana l-a comis ori este bănuită că l-a comis, de a o intimida sau de a face presiuni asupra ei ori asupra unei terţe persoane;
- să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;
- să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicaţii cu caracter politic, imoral sau care instigă la indisciplină;
- să aibă, direct sau prin intermediari, într-o unitate supusă controlului unităţii de poliţie din care face parte, interese de natură să compromită imparţialitatea şi independenţa acestuia.

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Referitor la instituția drepturilor și a obligațiilor, în literatura de specialitate[1], se menționează că în realitatea juridică nu există drepturi și obligații independente unele de altele. Fiecărui drept îi corespunde o obligație corelativă și fiecare obligație naște, la rândul său, un drept[2].

B. Îndatoririle polițiștilor stabilite de Codul de etică și deontologie al polițistului

Codul de etică și deontologie al polițistului[3] stabilește regulile de conduită a polițistului în exercitarea atribuțiilor profesionale care decurg din legislația aplicabilă personalului Ministerului Administrației și Internelor.

Orice persoană poate pretinde polițistului respectarea acestor reguli de conduită în raporturile sale cu acesta.

Scopul lui îl constituie asigurarea conduitei etice a polițistului prin formarea și promovarea unei culturi profesionale adecvate, formarea și educarea personalului în spiritul acesteia, prevenirea abaterilor comportamentale, îmbunătățirea calității serviciilor, protecția persoanelor și a polițiștilor și realizarea, pe această cale, a echilibrului între drepturile cetățenilor, interesele autorităților publice, drepturile și obligațiile personalului instituției.

Principiile care guvernează *conduita profesională* a polițistului sunt următoarele:

a) legalitatea - în exercitarea atribuțiilor sale polițistul este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;

b) egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea - în îndeplinirea atribuțiilor profesionale polițistul aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, fără a fi influențat de considerente etnice, de naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;

c) transparența - constă în deschiderea pe care polițistul trebuie să o manifeste față de societate în limitele stabilite de reglementările polițienești;

d) capacitatea și datoria de exprimare - reprezintă posibilitatea polițistului de a analiza situațiile profesionale pe care le întâlnește și de a-și exprima punctul de vedere, potrivit pregătirii și experienței sale, pentru a îmbunătăți calitatea și eficacitatea serviciului polițienesc cu privire la acestea;

e) disponibilitatea - presupune intervenția polițistului în orice situație în care ia cunoștință despre atingerea adusă vreuneia dintre valorile apărate de lege, indiferent de momentul constatării acesteia, capacitatea de a asculta și de a rezolva problemele celor aflați în dificultate ori de a îndruma către alte autorități cazurile care se situează în afara competenței ori atribuțiilor sale;

f) prioritatea interesului public - se manifestă prin aceea că pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale polițistul acordă prioritate realizării serviciului în folosul comunității;

[1] A se vedea I. Deleanu, *Drept constituțional și instituții politice*, Ed. Europa Nova, București, 1996, p. 38.

[2] A se vedea în acest sens D. Apostol Tofan, *Drept administrativ. Tematica prelegerilor. Repere bibliografice*, vol. I, Ed. All Beck, București, 2003, p. 308.

[3] Aprobat prin Hotărârea nr. 991/2005 (publicat în M. Of. nr. 831 din 7 septembrie 2005).

g) *profesionalismul* - presupune aplicarea corectă şi responsabilă a cunoştinţelor teoretice şi a deprinderilor practice pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu;

h) *confidenţialitatea* - determină obligaţia poliţistului de a garanta securitatea datelor şi informaţiilor obţinute în exercitarea autorităţii conferite de lege;

i) *respectul* - se manifestă prin consideraţia pe care poliţistul o acordă persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonaţilor, drepturilor şi libertăţilor acestora, instituţiilor, legilor, valorilor sociale, normelor etice şi deontologice;

j) *integritatea morală* - presupune adoptarea unui comportament conform normelor etice acceptate şi practicate în societate;

k) *independenţa operaţională* - constă în îndeplinirea atribuţiilor şi misiunilor potrivit competenţelor stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul poliţiei, fără imixtiunea ilegală a altor poliţişti, persoane sau autorităţi;

l) *loialitatea* - se exprimă prin ataşamentul faţă de instituţie şi valorile promovate de aceasta, adeziunea conştientă manifestată de către poliţist, din proprie iniţiativă, faţă de obiectivele instituţiei, respectul faţă de ierarhia instituţiei, onestitate în relaţiile interpersonale, respectul faţă de adevăr şi dreptate, conştiinciozitate în îndeplinirea atribuţiilor, respectarea angajamentelor asumate, asigurarea confidenţialităţii informaţiilor obţinute în procesul muncii[1].

Acţiunile poliţiştilor trebuie să fie conforme cu dreptul intern, convenţiile şi acordurile internaţionale la care România este parte.

În activitatea de aplicare a legii, poliţistul trebuie să respecte principiul prezumţiei de nevinovăţie, asigurând fiecărei persoane care face obiectul cercetării exercitarea deplină şi efectivă a drepturilor sale, în condiţiile prevăzute de lege.

El trebuie să îndeplinească atribuţiile şi misiunile ce îi revin într-o manieră echitabilă şi obiectivă, cu respectarea şi protejarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei consacrate prin Constituţie şi prin alte legi, în conformitate cu Declaraţia Universală a Drepturilor Omului, Convenţia europeană a drepturilor omului, Codul european de etică al poliţiei şi cu dispoziţiile tratatelor la care România este parte.

Pe timpul îndeplinirii atribuţiilor profesionale poliţistul acţionează în parteneriat cu populaţia şi trebuie să acorde persoanelor protecţie, asistenţa de specialitate pe care aceştia sunt îndreptăţiţi să o primească şi servicii, conform misiunilor şi atribuţiilor poliţiei[2].

În îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin poliţistul beneficiază, de protecţia instituţiei care îi furnizează sprijin adecvat.

În exercitarea atribuţiilor sale personalul poliţiei este sprijinit de autorităţile publice în conformitate cu normele legale în vigoare[3].

Poliţistul execută acţiuni în forţă ca măsură excepţională, în strictă conformitate cu prevederile legale şi numai în situaţii de absolută necesitate, pentru îndeplinirea unui obiectiv legitim.

---

1 Art. 6 din Codul de etică şi deontologie al poliţistului.

2 Art. 7 din Cod.

3 Art. 8 din Cod.

BCU ASE BUCUREŞTI UNIVERSITY LIBRARY

Acţiunile în forţă desfăşurate de poliţie trebuie subordonate principiilor necesităţii, gradualităţii şi proporţionalităţii.

Mijloacele din dotare ce pot fi utilizate în timpul acţiunilor în forţă, inclusiv armele de foc, vor fi folosite numai în caz de necesitate absolută, cu respectarea strictă a prevederilor legale.

În momentul realizării obiectivului legitim încetează şi exercitarea acţiunii în forţă.

În executarea acţiunilor în forţă poliţistul va avea în permanenţă în vedere respectarea demnităţii umane.

Când este confruntat cu violenţa fizică ori cu ameninţări reale de folosire a forţei fizice împotriva sa ori împotriva altor persoane, poliţistul are obligaţia de a interveni cu fermitate, în limitele legale, pentru restabilirea ordinii[1].

Măsurile legale care pot fi luate de poliţie şi care presupun privarea de libertate a unei persoane se realizează numai în cazurile în care sunt cel puţin indicii cu privire la existenţa sau iminenţa producerii unei infracţiuni, cu respectarea procedurii prevăzute de lege, şi nu trebuie să depăşească perioada de timp strict necesară îndeplinirii scopului acestora.

Persoanele care fac obiectul unor măsuri luate trebuie să fie informate cu privire la motivele privării de libertate, la procedura aplicabilă situaţiei respective şi să li se asigure posibilitatea exercitării drepturilor corespunzătoare calităţii pe care o au în funcţie de situaţia creată.

Pe timpul aplicării măsurilor luate, poliţiştii evaluează şi întreprind măsurile necesare pentru siguranţa persoanei, monitorizarea stării de sănătate, realizarea condiţiilor de igienă şi de alimentaţie corespunzătoare.

În contactele realizate cu persoanele asupra cărora s-au dispus măsuri privative de libertate, precum şi pe timpul desfăşurării cercetărilor poliţistul trebuie să respecte cu stricteţe normele procedurale prevăzute de lege[2].

Poliţistul trebuie să acorde sprijin, conform competenţelor legale, victimelor infracţiunilor atunci când intră în contact cu acestea pe timpul şi în afara îndeplinirii atribuţiilor de serviciu. În acest sens, victima este îndrumată către serviciile specializate ale poliţiei sau ale altor instituţii cu responsabilităţi în domeniu şi este informată, după caz, cu privire la modalităţile de soluţionare a situaţiei sale.

Relaţia poliţistului cu martorii trebuie să se desfăşoare în limitele competenţelor şi prevederilor legale, cu respectarea drepturilor şi libertăţilor constituţionale ale acestora şi ale membrilor lor de familie, cu precădere a celor care vizează viaţa, integritatea corporală sau libertatea.

Pe timpul acţiunilor poliţistul trebuie să acorde atenţie deosebită nevoilor specifice ale unor categorii speciale sau vulnerabile de populaţie, cum ar fi: copiii, femeile, bătrânii, persoanele cu handicap[3].

[1] Art. 9 din Cod.

[2] Art. 10 din Cod.

[3] Art. 11 din Cod.

Polițistul răspunde la orice solicitare privind exercitarea profesiei, evită comportamentul care ar putea afecta încrederea populației, este disciplinat și apără prestigiul instituției și profesiei, exercitând toate prerogativele și îndatoririle specifice funcției publice pe care o deține[1].

Trebuie să se comporte civilizat și să dea dovadă de amabilitate și solicitudine, adoptând o atitudine politicoasă și fermă.

El trebuie să dovedească stăpânire de sine, capacitate de comunicare, abilități de gestionare a situațiilor conflictuale, dezvoltându-și prin sistemul de formare continuă puterea de înțelegere a problemelor sociale, culturale și educaționale specifice colectivității în care își exercită profesia, precum și, după caz, capacitățile manageriale[2].

Polițistul în uniformă trebuie să poarte însemnele distinctive și echipamentul prevăzute de lege, pentru a fi protejat și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor.

El are obligația de a-și face cunoscută identitatea în legătură cu îndatoririle profesionale ce îi revin, contribuind astfel la realizarea interesului public, asigurarea protecției proprii și crearea premiselor necesare angajării răspunderii personale pentru acțiunile sau inacțiunile sale[3].

Polițistul trebuie să promoveze și să dezvolte fără discriminare bunele raporturi între instituția pe care o reprezintă și comunitate, asigură cooperarea efectivă cu reprezentanții autorităților publice centrale și locale, ai organizațiilor neguvernamentale și ai populației, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice[4].

În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate în cadrul comunității, polițistul furnizează membrilor acesteia informații privitoare la legislația în vigoare și la activitatea sa profesională, în limita competențelor ce îi revin și fără a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii[5].

Polițistul are obligația să păstreze, în condițiile legii, asigurând respectarea drepturilor persoanelor, secretul de stat și secretul de serviciu, precum și confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le deține și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal.

Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către polițist se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime și specifice poliției[6].

Polițistului îi este interzis să aplice, să încurajeze și să tolereze, în nici o împrejurare, acte de tortură, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrângeri fizice ori psihice.

În cazul în care polițistul ia cunoștință, prin orice mijloace, despre săvârșirea de către alt polițist a faptelor, ia măsurile care se impun, după caz, pentru determinarea încetării acestui comportament și pentru informarea superiorilor cu privire la situația sesizată[7].

[1] Art. 12 din Cod.
[2] Art. 13 din Cod.
[3] Art. 14 din Cod.
[4] Art. 15 din Cod.
[5] Art. 16 din Cod.
[6] Art. 17 din Cod.
[7] Art. 18 din Cod.

Poliţistului îi este interzis să tolereze actele de corupţie şi să utilizeze abuziv autoritatea publică pe care i-o conferă statutul său, să pretindă sau să accepte bani, bunuri ori valori în scopul de a îndeplini sau de a nu îndeplini atribuţiile profesionale şi să primească sarcini, misiuni sau lucrări care excedează competenţelor stabilite prin fişa postului.

El trebuie să ia atitudine faţă de actele de corupţie manifestate în cadrul instituţiei, având obligaţia de a informa superiorii şi alte organe competente cu privire la cazurile de corupţie despre care a luat cunoştinţă.

Poliţistului îi este interzis să uzeze de calitatea sau de funcţia îndeplinită pentru rezolvarea unor interese de ordin personal[1].

El are obligaţia de a verifica sistematic şi de a asigura legalitatea acţiunilor sale, înaintea şi în timpul desfăşurării acestora, atât din perspectiva respectării legislaţiei naţionale, cât şi a documentelor internaţionale la care România este parte[2].

Poliţistul răspunde personal pentru acţiunile, inacţiunile şi omisiunile sale şi are datoria să se abţină de la executarea ordinelor şi misiunilor vădit ilegale, având obligaţia de a-şi informa de îndată şefii despre aceasta, pe cale ierarhică, atât verbal, cât şi prin raport scris.

Poliţistul care deţine o funcţie de conducere răspunde pentru dispoziţiile date subordonaţilor în temeiul autorităţii pe care o exercită potrivit prevederilor legale.

Din dispoziţiile legale citate, rezultă că poliţiştii sunt obligaţi să respecte atât obligaţiile de serviciu, cât şi obligaţiile de deontologie profesională, precum şi alte obligaţii.

Prin *obligaţiile de serviciu* trebuie să se înţeleagă pe care trebuie să le respecte poliţistul în executarea atribuţiilor de serviciu, la locul de muncă şi în legătură cu munca, care sunt legate de exerciţiul propriu-zis al funcţiei publice poliţieneşti.

Obligaţiile deontologice se referă la obligaţiile ce le revin poliţiştilor atât la locul de muncă cât şi în afara acestuia, inclusiv cele din exteriorul ţării, la constituirea forţelor internaţionale de poliţie destinate unor misiuni de instruire, asistenţă şi cooperare poliţienească, precum şi pentru acţiuni umanitare.[3]

Astăzi, prin *deontologie* se înţelege, la modul general, ansamblul de reguli care precizează îndatoririle unei anumite profesiuni. Aceste reguli au în vedere conduita celor ce exercită o anumită profesiune, atât în raporturile dintre ei, cât şi în raporturile cu clienţii lor sau cu publicul. Ea este, într-un fel, etica aplicată la o anumită profesiune[4].

În sfârşit, prin *alte obligaţii ale poliţiştilor*, trebuie să le avem în vedere, pe acelea care sunt prevăzute şi legislaţia privitoare la funcţia publică, ce reprezintă o dimensiune a principiului „integrităţii morale" prevăzut de art. 3 lit. f) din Codul de conduită[5], iar în cazul poliţiştilor înseamnă că, acestora le este interzis, în orice împrejurare să primească şi să solicite, să accepte direct sau indirect, sau să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alţii, în continuarea calităţii sale oficiale, daruri sau alte avantaje.

[1] Art. 19 din Cod.

[2] Art. 22 din Cod.

[3] A se vedea art. 48 din Legea nr. 218/2002.

[4] A se vedea L. Coman-Kund, *Deontologia şi statutul funcţionarilor din administraţia publică*, Ed. Europlus, Galaţi, 2007, p. 5.

[5] A se vedea V. Vedinaş, *Statutul funcţionarilor publici, op. cit.*, p. 171.

Poliţiştii, respectând dispoziţiile legale referitoare la drepturile şi îndatoririle pe care le conferă Legea nr. 360/2002, vor ajunge, cu siguranţă, la acelaşi comportament cerut funcţionarilor publici în general, adică profesionist şi regulamentar, dar şi amabil şi moral[1].

13. Îndatoririle funcţionarilor publici din administraţia penitenciarelor

A. Îndatoriri prevăzute de Legea nr. 293/2004

În temeiul art. 48 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor[2], aceştia au următoarele obligaţii:

- să cunoască şi să respecte principiile generale prevăzute de Constituţie şi de celelalte legi, precum şi să apere valorile democraţiei;
- să respecte şi să protejeze viaţa, sănătatea şi demnitatea persoanelor private de libertate, a drepturilor şi libertăţilor acestora;
- să împiedice orice acţiune care presupune discriminare pe criterii de etnie, rasă, limbă, naţionalitate, sex, apartenenţă sindicală şi religie;
- să execute, cu profesionalism şi în termenul stabilit, toate atribuţiile de serviciu stabilite prin fişa postului, precum şi dispoziţiile date de conducătorii ierarhici;
- să fie disciplinat, respectuos şi corect faţă de şefi, colegi sau subalterni şi să respecte ierarhia conferită de funcţia şi gradul profesional deţinute;
- să informeze conducătorii ierarhici şi celelalte autorităţi abilitate cu privire la infracţiunile de care a luat cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupţie;
- să manifeste preocupare şi interes pentru perfecţionarea nivelului de instruire profesională;
- să păstreze secretul de stat şi de serviciu, precum şi confidenţialitatea informaţiilor sau documentelor care au acest caracter;
- să se abţină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lui politice în exercitarea atribuţiilor ce îi revin;
- să se conformeze dispoziţiilor date de conducătorii ierarhici cărora le este subordonat direct.
- să respecte întocmai programul de muncă;
- să se prezinte la programul de muncă stabilit, precum şi în afara acestuia, în situaţii temeinic justificate;
- să informeze şeful ierarhic despre existenţa unui conflict de interese privind exercitarea atribuţiilor de serviciu;
- în situaţii de catastrofe, calamităţi, alarmare ca urmare a revoltelor în penitenciar, evadărilor, părăsirii locurilor de deţinere sau alte tulburări de amploare ale activităţilor

[1] A se vedea R.-P. Postelnicu, M.N. Dimitriu, *Adoptarea unui cod de conduită pentru funcţionarii publici, prioritate pentru România*, în Revista de drept public nr. 3/2003, p. 51.

[2] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

în unităţile de penitenciare, personalul de penitenciare aflat în activitate este obligat să se prezinte, de îndată, la unitatea din care face parte;

- la instituirea stării de urgenţă sau a stării de asediu ori în caz de mobilizare şi război, personalul va acţiona conform legii;
- în cazul producerii uneia dintre situaţiile amintite mai sus (catastrofe, calamităţi, alarme, stare de urgenţă, asediu, mobilizare, război), personalul de penitenciare care se află într-o altă localitate se va prezenta la cea mai apropiată unitate a Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, informând superiorii săi despre aceasta;
- să informeze şeful ierarhic despre existenţa în unitatea în care îşi desfăşoară activitatea a unor persoane private de libertate care au calitatea de soţ/soţie sau rude până la gradul II inclusiv cu acesta ori cu soţul/soţia, în situaţia în care iau cunoştinţă de aceste situaţii;
- să aducă la cunoştinţa compartimentului resurse umane modificările privind domiciliul, după caz, reşedinţa, precum şi schimbările intervenite în starea civilă sau date relevante din punct de vedere profesional, în termen de 15 zile de la producerea acestora[1].

Ofiţerilor şi agenţilor din sistemul administraţiei penitenciare le este interzis:

- să dispună, să exercite, să instige ori să tolereze acte de tortură sau orice forme de tratament inuman ori degradant asupra persoanelor aflate în aşezămintele de deţinere;
- să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine ori pentru alte persoane, în considerarea calităţii sale oficiale, cadouri, bani, împrumuturi sau orice alte valori sau servicii;
- să intervină pentru soluţionarea unor cereri sau lucrări care nu sunt de competenţa lor ori nu le-au fost repartizate de conducătorii ierarhici sau care nu sunt activităţi specifice funcţiei pe care au fost numiţi;
- să recurgă la forţă sau la folosirea mijloacelor de imobilizare împotriva persoanelor private de libertate, în alte condiţii decât cele expres prevăzute de lege;
- să facă parte din partide, formaţiuni sau organizaţii politice ori să desfăşoare propagandă în favoarea acestora;
- să adere la secte, organizaţii religioase sau alte organizaţii, interzise prin lege[2].

Conform art. 47[1] din Legea nr. 293/2004, funcţionarii sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

- sunt chemaţi să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care sunt soţ/soţie, rude de gradul I sau, după caz, au relaţii cu caracter patrimonial;
- sunt chemaţi să participe în cadrul unor comisii constituite, din care face parte soţul/soţia sau o rudă de gradul I;

[1] Art. 48 din Legea nr. 293/2004 a fost modificat prin O.U.G. nr. 47/2006 (publicată în M. Of. nr. 565 din 29 iunie 2006), prin O.U.G. nr. 4/2008 (publicată în M. Of. nr. 105 din 11 februarie 2008) şi prin O.U.G. nr. 194/2008 (publicată în M. Of. nr. 896 din 9 decembrie 2008), primind o nouă numerotare după republicare.

[2] Art. 49 din Legea nr. 293/2004, republicată.

- interesele lor patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe între funcționarii care sunt soți sau rude de gradul I.[1]

Calitatea de funcționar public cu statut special este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau privată remunerată, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, din domeniul cercetării științifice și cel al creației literar-artistice[2].

La acordarea primului grad profesional, la numirea și eliberarea dintr-o funcție de conducere, precum și la încetarea raporturilor de serviciu, funcționarul public din sistemul administrației penitenciare este obligat să își declare averea[3].

B. Îndatoririle stabilite prin Codul deontologic al personalului din sistemul administrației penitenciarelor

Funcționarul public din sistemul administrației penitenciarelor are, cu caracter general, obligația să respecte ansamblul normelor de conduită, valorile și principiile morale în viața socială, pe întreaga durată în care deține această calitate. Aceste norme și principii sunt reglementate de *Codul de conduită* aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2794/2004.[4]

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare sunt:

- supunerea deplină față de lege;
- respectarea drepturilor persoanelor private de libertate;
- egalitatea șanselor;
- responsabilitate și imparțialitate;
- eficacitate în serviciul intereselor generale ale societății;
- eficiență în utilizarea resurselor;
- ierarhia organizatorică și funcțională[5].

Prin activitatea desfășurată, funcționarii contribuie la apărarea ordinii publice și siguranței naționale, precum și a drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

Ei își asumă responsabilitatea de a servi comunitatea, indiferent de dificultățile profesiei, precum și riscuri pentru ei și membrii lor de familie, referitoare la viață, integritate corporală, demnitate și sănătate[6].

Importanța socială a activităților desfășurate, natura atribuțiilor de serviciu care implică îndatoriri și riscuri deosebite, condițiile specifice de muncă determinate de mediul închis, gradul de periculozitate al persoanelor private de libertate, presiunile, amenințările și stresul permanent conferă funcționarilor un statut special, care impune acestora obligația să

[1] Art. 50 din Legea nr. 293/2004, republicată.

[2] Art. 51 din Legea nr. 293/2004, republicată.

[3] Art. 52 din Legea nr. 293/2004, republicată.

[4] Publicat în M. Of. nr. 1098 din 25 noiembrie 2004.

[5] Art. 2 din Codul deontologic.

[6] Art. 4 din Cod.

BCU IASI - CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

respecte valorile etice stipulate în statutul profesiei: *integritate, obiectivitate, transparență, receptivitate și responsabilitate profesională*.

Aceştia trebuie să dovedească unanim, discreţie, stăpânire de sine, să dispună de abilităţi de comunicare, lucru în echipă şi gestionare a situaţiilor conflictuale, precum şi deschidere pentru înţelegerea problemelor sociale, culturale şi educaţionale ale colectivităţii în care îşi exercită profesia[1].

În îndeplinirea atribuţiilor profesionale funcţionarii publici din sistemul administraţiei penitenciare au obligaţia:

- să cunoască, să respecte Constituţia şi legile ţării şi să aplice dispoziţiile legale în conformitate cu atribuţiile ce le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- să se comporte civilizat şi demn în toate împrejurările, să manifeste stăpânire de sine, amabilitate, politeţe şi să vorbească respectuos şi decent, într-o manieră potrivită cu funcţia pe care o deţin;
- să constituie exemple pentru subordonaţi, colegi şi persoanele private de libertate, să creeze un climat corespunzător de muncă şi să contribuie la realizarea şi menţinerea unei imagini pozitive a instituţiei;
- să execute, cu profesionalism şi în termenul stabilit, atribuţiile ce îi revin şi să dovedească, în toate împrejurările, cinste, corectitudine, disciplină şi respect faţă de şefii ierarhici, colegi şi subalterni;
- să se prezinte la serviciu într-o stare corespunzătoare, să respecte întocmai programul de muncă şi să folosească timpul de lucru, resursele materiale şi financiare ale instituţiei în mod eficient şi raţional, numai pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
- să asigure ocrotirea bunurilor instituţiei şi să prevină producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca buni gospodari;
- să respecte prevederile legale referitoare la incompatibilităţi şi interdicţii;
- să nu interzică sau să nu împiedice exercitarea libertăţilor publice şi a drepturilor sindicale ale funcţionarilor publici din sistemul administraţiei penitenciare;
- să se abţină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice în exercitarea atribuţiilor de serviciu;
- să respecte jurământul de credinţă depus cu ocazia numirii în funcţie;
- să nu manifeste toleranţă faţă de abateri şi să informeze autorităţile abilitate cu privire la infracţiunile de care au luat la cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi a actelor de corupţie;
- să informeze şeful ierarhic despre existenţa unui conflict de interese privind exercitarea atribuţiilor de serviciu.

În relaţiile cu persoanele private de libertate au următoarele obligaţii:

- să respecte şi să protejeze drepturile şi libertăţile fundamentale ale persoanelor private de libertate, precum şi viaţa, sănătatea şi demnitatea acestora;

[1] Art. 5 din Cod.

BCU IASI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- să prevină şi să se abţină de la orice acţiune care presupune discriminarea persoanelor private de libertate sau a oricărei alte persoane pe temei de etnie, rasă, naţionalitate, sex şi orientare sexuală, religie, limbă, opinie sau alte temeiuri;
- să manifeste înţelegere faţă de problemele persoanelor private de libertate şi respect pentru dreptul acestora la exprimarea opiniilor, în limitele regulilor de ordine şi disciplină stabilite în penitenciar;
- să acţioneze pentru influenţarea pozitivă a comportamentului persoanelor private de libertate, atât prin exemplul personal, cât şi prin încurajarea acestora de a-şi asuma răspunderea pentru faptele comise şi de a participa la activităţi specifice astfel încât, la punerea în libertate, să se poată reintegra în societate;
- să primească şi să soluţioneze, cu imparţialitate şi în termen legal, cererile, sesizările şi plângerile persoanelor private de libertate sau ale altor persoane;
- să sprijine persoanele private de libertate, în limita competenţelor profesionale, pentru rezolvarea legală a problemelor juridice, sociale şi familiale pe care le au pe timpul executării pedepselor pronunţate de instanţele de judecată, dovedind solicitudine şi înţelegere[1].

Funcţionarii în discuţie trebuie să păstreze secretul de stat şi de serviciu, precum şi confidenţialitatea informaţiilor sau a documentelor care au acest caracter.

Au obligaţia, totodată, să se conformeze dispoziţiilor date de conducătorii ierarhici cărora le sunt subordonaţi direct[2].

Trebuie să manifeste, în acelaşi timp, preocupare şi interes pentru perfecţionarea nivelului de instruire profesională, acţionând permanent pentru dezvoltarea abilităţilor necesare rezolvării unor situaţii deosebite, create sau produse de către persoanele private de libertate ori de alte persoane[3].

Funcţionarilor publici din administraţia penitenciarelor le este interzis:

- să dispună, să exercite, să instige ori să tolereze actele de tortură sau orice formă de tratament inuman ori degradant asupra persoanelor private de libertate;
- să primească, să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, în considerarea calităţii oficiale, cadouri, bani, împrumuturi, orice alte valori sau servicii;
- să uzeze de calitatea sau de funcţia pe care o îndeplinesc pentru rezolvarea unor interese de ordin personal ori pentru a constrânge, a intimida sau a înşela alte persoane în scopul obţinerii unor privilegii, bunuri ori servicii;
- să stabilească relaţii de afaceri ori de altă natură cu persoanele private de libertate, cu persoane din lumea interlopă sau cunoscute a fi implicate în activităţi ilegale;
- să intervină pentru soluţionarea unor cereri sau lucrări care nu sunt de competenţa lor ori nu le-au fost repartizate de conducătorii ierarhici;

[1] Art. 6 din Cod.

[2] Art. 9 din Codul de conduită.

[3] Art. 10 din Codul de conduită.

BCU BUCUREŞTI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- să exercite activităţi cu scop lucrativ care au legătură cu atribuţiile funcţiei publice pe care o deţin şi să fie mandatari ai unor persoane în ceea ce priveşte efectuarea unor acte în legătură cu funcţia pe care o îndeplinesc;
- să deţină orice altă funcţie publică sau privată pentru care sunt retribuiţi, cu excepţia funcţiilor didactice din cadrul instituţiilor de învăţământ, a activităţilor de cercetare ştiinţifică şi creaţie literar-artistică;
- să recurgă la forţă sau la folosirea mijloacelor de imobilizare împotriva persoanelor private de libertate, în alte condiţii decât cele expres prevăzute de lege[1].

14. Îndatoririle personalului vamal

Potrivit art. 22 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 10/2004[2], personalul vamal are obligaţia să cunoască, să respecte şi să aplice întocmai reglementările interne cu caracter general şi special din domeniul vamal, precum şi prevederile incidente în materie vamală din acordurile şi convenţiile internaţionale la care România este parte.

În conformitate cu art. 24, personalul vamal are îndatorirea să cunoască atribuţiile generale şi specifice care îi sunt stabilite prin Regulamentul de organizare şi funcţionare a Autorităţii Naţionale a Vămilor, prin fişa postului şi prin orice alt instrument juridic care modifică sau completează regimul drepturilor şi îndatoririlor profesionale şi să semnaleze intervenţiile operate în structura ori conţinutul funcţiei, susceptibile să îi afecteze capacitatea de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.

Personalul cu funcţii de conducere sau de execuţie este răspunzător pentru măsurile, acţiunile şi deciziile luate în exercitarea atribuţiilor de serviciu, precum şi pentru săvârşirea actelor şi faptelor incompatibile cu reglementările legale.

Personalul vamal este obligat să:

- îşi îndeplinească atribuţiile de serviciu numai în limitele competenţelor şi responsabilităţilor cu care a fost învestit;
- aplice măsurile adoptate prin acte normative interne, precum şi cele stabilite prin acorduri şi înţelegeri internaţionale destinate prevenirii, constatării şi sancţionării fraudei vamale;
- acţioneze permanent pentru restrângerea şi eliminarea practicilor de eludare sau de sustragere de la plata datoriei vamale ori de la controlul vamal;
- cunoască dispoziţiile legale referitoare la regimul informaţiilor clasificate şi să le aplice în mod corespunzător documentelor, datelor şi oricăror alte înscrisuri de care ia cunoştinţă în cursul operaţiunilor vamale specifice;
- cunoască dispoziţiile legale cu privire la datele şi informaţiile confidenţiale sau care nu sunt destinate publicităţii;

[1] Art. 11 din Codul de conduită.

[2] Privind Statutul personalului vamal (publicată în M. Of. nr. 256 din 23 martie 2004), modificată ulterior, inclusiv prin O.G. nr. 8/2005 (publicată în M. Of. nr. 101 din 31 ianuarie 2005).

- adopte un comportament civilizat, o atitudine corectă şi fermă în relaţiile cu persoanele supuse procedurilor vamale şi să contribuie în mod constant la prevenirea, combaterea şi sancţionarea încălcărilor aduse reglementărilor vamale;
- îşi perfecţioneze pregătirea profesională prin formele stabilite în Legea nr. 188/1999.
- să participe, cel puţin o dată la 2 ani, la un program general de documentare în materie de legislaţie vamală;
- să poarte uniforma cu însemnele şi accesoriile specifice în timpul serviciului. Este interzis să poarte uniformă în locuri şi în condiţii care ar putea afecta prestigiul funcţiei şi interesele Autorităţii Naţionale a Vămilor.

Funcţionarii publici în discuţie se află în conflict de interese în situaţiile expres stabilite prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei[1], precum şi ori de câte ori au de îndeplinit următoarele operaţiuni vamale pentru persoane fizice sau juridice cu care se află în relaţii cu caracter patrimonial, soţ ori rude de grad I:

- controlul vamal al mărfurilor, verificarea existenţei şi autenticităţii documentelor;
- controlul vamal ulterior al documentelor;
- controlul vamal al mijloacelor de transport;
- controlul vamal al bagajelor şi al altor mărfuri transportate sau aflate asupra persoanelor;
- efectuarea de anchete administrative şi alte acţiuni similare[2].

Exercitarea funcţiilor publice de execuţie sau de conducere în cadrul Autorităţii Naţionale a Vămilor este incompatibilă cu funcţiile, activităţile şi raporturile ierarhice stabilite în Legea nr. 161/2003, precum şi cu îndeplinirea atribuţiilor prevăzute pentru activitatea de comisionar în vamă[3].

15. Îndatoririle militarilor

Conform art. 8 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare[4], aceştia au următoarele îndatoriri principale:

- să fie loiale şi devotate statului român şi forţelor sale armate, să lupte pentru apărarea României, la nevoie până la sacrificiul vieţii, să respecte şi să apere valorile democraţiei constituţionale;

[1] Publicată în M. Of. nr. 279 din 21 aprilie 2003, modificată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 144/2007 (publicată în M. Of. nr. 359 din 25 mai 2007).

[2] Art. 32 din O.U.G. nr. 10/2004.

[3] Art. 33 din O.U.G. nr. 10/2004.

[4] Publicată în M. Of. nr. 155 din 20 iulie 1995, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 77/2007 (publicată în M. Of. nr. 444 din 29 iulie 2007), aprobată prin Legea nr. 14/2008 (publicată în M. Of. nr. 127 din 19 februarie 2008).

- să respecte jurământul militar şi prevederile regulamentelor militare, să execute întocmai şi la timp ordinele comandanţilor şi ale şefilor, fiind responsabile de modul în care îndeplinesc misiunile ce le sunt încredinţate;
- cadrelor militare nu li se poate ordona şi le este interzis să execute acte contrare legii, obiceiurilor războiului şi convenţiilor internaţionale la care România este parte; neexecutarea ordinelor în aceste condiţii nu atrage răspunderea penală şi civilă a subordonaţilor;
- să preţuiască onoarea şi gloria de luptă ale forţelor armate ale României, ale armei şi unităţii din care fac parte, precum şi demnitatea gradului şi a uniformei militare pe care le poartă;
- să-şi perfecţioneze pregătirea profesională, să asigure instruirea temeinică şi educarea subordonaţilor şi să apere drepturile acestora;
- să acţioneze pentru întreţinerea regulamentară şi menţinerea în stare de operativitate a tehnicii şi armamentului şi pentru folosirea şi administrarea eficientă a bunurilor din dotare;
- să păstreze cu stricteţe secretul militar, de stat şi de serviciu, precum şi caracterul confidenţial al unor activităţi şi documente.

Conform art. 5 din Legea nr. 384/2007 privind Statutul soldaţilor şi gradaţilor voluntari,[1] aceştia au următoarele îndatoriri principale:

- să fie devotaţi poporului român, statului român şi instituţiei unde îşi desfăşoară activitatea;
- să îndeplinească cu loialitate şi profesionalism misiunile primite, atât pe teritoriul statului român, cât şi în afara acestuia, dacă este nevoie, chiar cu preţul vieţii;
- să respecte şi să apere valorile democraţiei constituţionale;
- să respecte jurământul militar, prevederile regulamentelor militare şi să execute întocmai şi la timp ordinele comandanţilor şi şefilor. Soldaţilor şi gradaţilor voluntari nu li se poate ordona şi le este interzis, în orice situaţie, să execute acte contrare legii, obiceiurilor războiului şi convenţiilor internaţionale la care România este parte. Neexecutarea ordinelor în aceste condiţii nu atrage răspunderea juridică a soldaţilor şi gradaţilor voluntari;
- să participe necondiţionat la misiuni internaţionale, în funcţie de cerinţele Ministerului Apărării;
- să preţuiască onoarea şi tradiţiile de luptă ale Armatei României, ale armei şi unităţii din care fac parte, precum şi demnitatea gradului şi a uniformei militare pe care le poartă;
- să-şi perfecţioneze pregătirea profesională, să se instruiască temeinic, să pregătească subordonaţii şi să apere drepturile acestora;

[1] Publicată în M. Of. nr. 868 din 24 octombrie 2006.

BCU "ASTRA" UNIVERSITY LIBRARY

- să acţioneze pentru întreţinerea regulamentară şi menţinerea în stare de operativitate a tehnicii şi a armamentului şi pentru folosirea şi administrarea eficientă a bunurilor din dotare;
- să păstreze cu stricteţe secretul de stat şi de serviciu, precum şi caracterul confidenţial al activităţilor şi informaţiilor pe care le deţin.

Pentru a fi asiguraţi şi a beneficia de prestaţii în sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale, în sistemul asigurărilor sociale de sănătate şi în sistemul asigurărilor pentru şomaj, soldaţilor şi gradaţilor voluntari li se reţin şi li se virează contribuţiile sociale în cuantumurile şi în condiţiile prevăzute de legislaţia privind aceste sisteme de asigurări[1].

Despre neexecutarea ordinului vădit ilegal sau a celui contrar legii, obiceiurilor războiului şi convenţiilor internaţionale la care România este parte, soldaţii şi gradaţii voluntari au obligaţia să informeze, potrivit regulamentelor militare, şeful imediat superior celui care a dat ordinul[2].

§3. Practică judiciară

16. Secret de serviciu. Dreptul la informare. Preeminenţa interesului public în raporturile de drept administrativ

Sunt nelegale prevederile pct. 20 din Anexa 3 a Ordinului preşedintelui ANSVSA nr. 37/22.02.2005 prin care, conţinutul buletinelor de analiză, acte de specialitate ce stau la baza autorizării produselor pentru consumul uman, au fost incluse, în categoria informaţiilor secrete de serviciu.

Potrivit art. 15 lit. e) din Legea nr. 182/2002 informaţiile secrete de serviciu sunt informaţiile a căror divulgare este de natură să determine prejudicii unei persoane juridice de drept public sau privat. Totuşi, potrivit art. 33 din aceeaşi lege, este interzisă clasificarea ca secrete de serviciu a informaţiilor care, prin natura sau conţinutul lor, sunt destinate să asigure informarea cetăţenilor asupra unor probleme de interes public sau personal, pentru favorizarea ori acoperirea eludării legii sau obstrucţionarea justiţiei.

Dat fiind principiul preeminenţei interesului public în raporturile de drept administrativ, faptul că divulgarea conţinutului buletinelor de analiză ar putea avea un impact negativ asupra circulaţiei mărfurilor şi asupra relaţiilor concurenţiale dintre agenţii economici – interes cu caracter particular, subordonat celui privind sănătatea populaţiei, ce are un caracter public – nu poate constitui o justificare suficientă pentru îngrădirea unor drepturi garantate constituţional precum dreptul la informare, dreptul la ocrotirea sănătăţii sau cel la liberă exprimare *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 3606 din 27 septembrie 2007).*[3]

---

[1] Art. 6 din Legea nr. 384/2006.

[2] Art. 7 alin. (3) din Legea nr. 384/2006.

[3] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202007/SCA%20r%203606-27092007.htm

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

17. Discriminare

Instanța a reținut că reclamanții au calitatea de funcționari publici în cadrul departamentului economico-financiar și administrativ la tribunal și salarizarea acestora s-a efectuat diferit față de cei din cadrul departamentului economico-financiar al Î.C.C.J.

Recrutarea și atribuțiile managerului economic și a celorlalți funcționari publici în cadrul departamentului economico-financiar și administrativ al instanțelor, indiferent de gradul acestora de jurisdicție, sunt reglementate unitar de dispozițiile art. 126-130 din Legea nr. 304/2004, iar activitatea desfășurată are același conținut, situație în care nu se justifică măsurile adoptate de legiuitor privind instituirea unei salarizări diferite.

Tratamentul diferențiat aplicat reclamanților constituie o faptă de discriminare potrivit art. 2 alin. (1) din O.G. nr. 137/2000 și contravine prevederilor art. 7 alin. (1) lit. b) din Decretul nr. 212/1974 pentru ratificarea Pactului internațional cu privire la drepturile economice, sociale și culturale și a Pactului cu privire la drepturile civile și politice, art. 4 pct. 3 din Legea nr. 74/1999 pentru ratificarea Cartei sociale europene revizuite și art. 1 alin. (2) lit. e (i) din Legea nr. 103/2006 pentru ratificarea Protocolului nr. 12 la Convenția Europeană a Drepturilor Omului, art. 23 din Declarația Universală a Drepturilor Omului. Toate aceste acte normative au în vedere principiul excluderii discriminării în exercitarea dreptului la muncă și asigurarea unei remunerații egale pentru o muncă de valoare egală, fără nici o discriminare.

Nu a fost prezentată de legiuitor nici o motivație obiectivă care să justifice acest tratament diferențiat, or, așa cum a statuat și Curtea Constituțională, „un tratament diferențiat nu poate fi doar expresia aprecierii exclusive a legiuitorului, ci trebuie să se justifice rațional, în respectul principiului egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice" *(Curtea de Apel Timișoara, secția de contencios administrativ, decizie nr. 589/CA din 21/05/2008*[1]).

[1] http://www.legenet.indaco.ro

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL VI
Formarea profesională

§1. Noţiunea şi principiile formării profesionale

1. Noţiunea de formare profesională

Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcţionarilor publici defineşte formarea profesională ca *procesul de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competenţe şi abilităţi determinate, în vederea îmbunătăţirii calităţii activităţilor profesionale individuale desfăşurate în exercitarea prerogativelor de putere publică*[1].

Observăm că definiţia de mai sus face referire la procesul de instruire de tip formare continuă.

Întrucât art. 3 alin. (2) din actul normativ menţionat precizează că definiţiile date în cuprinsul lui „se completează în mod corespunzător cu definiţiile termenilor specifici utilizaţi în domeniul reglementării formării profesionale continue sau în domeniul învăţământului universitar", vom înţelege prin procesul de instruire de tip formare continuă al funcţionarilor publici acel tip de formare organizată prin alte forme decât cele specifice sistemului naţional de învăţământ[2].

Formarea specializată a funcţionarilor publici este tot un proces de instruire de tip formare continuă destinată dezvoltării acelor competenţe şi aptitudini necesare exercitării unei funcţii cu un nivel ridicat de complexitate şi care necesită abilităţi şi aptitudini specifice, desfăşurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri-ţintă definite şi constituite limitativ, de regulă pe bază de selecţie, şi tratând o tematică multiplă, corelată într-o succesiune logică şi axată pe atingerea scopului principal[3].

Specializarea constă în absolvirea unor programe de formare specializată în administraţia publică, organizate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici, respectiv pentru obţinerea statutului de manager public.

---

[1] A se vedea art. 3 lit. b) din H.G. nr. 1066/2008 (publicată în M. Of. nr. 665 din 4 septembrie 2008).

[2] Art. 4 alin. (1) din O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor (republicată în M. Of. nr. 711 din 30 septembrie 2002, modificată şi completată ulterior prin O.G. nr. 76/2004, publicată în M. Of. nr. 791 din 27 august 2004) stipulează: „Formarea profesională a adulţilor cuprinde formarea profesională iniţială şi formarea profesională continuă organizate prin alte forme decât cele specifice sistemului naţional de învăţământ".

[3] A se vedea art. 3 lit. c) din H.G. nr. 1066/2008.

BUCHAREST UNIVERSITY LIBRARY

Prin *perfecționare* se înțelege formarea profesională a funcționarilor publici destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri-țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific[1].

Este vorba tot de un proces de instruire de tip formare continuă al funcționarilor publici organizată prin alte forme decât cele specifice sistemului național de învățământ.

În concluzie, formarea profesională a funcționarilor publici, formarea specializată și perfecționarea au un sens restrâns, fiind ulterioare formării inițiale care asigură pregătirea necesară pentru dobândirea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea unui loc de muncă. Ea asigură funcționarilor publici fie dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite, fie dobândirea de noi competențe[2].

Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1066/2008 se aplică tuturor autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora își desfășoară activitatea funcționari publici [art. 2 alin. (1)]. Deși textul stipulează că în cazul statutelor speciale aplicabile categoriilor de funcționari publici prevăzute la art. 5 din Legea nr. 188/1999, dispozițiile speciale se pot referi la formarea profesională, există prevederi derogatorii doar în sistemul administrației penitenciare. Astfel, conform art. 32 din Legea nr. 293/2004[3], „pregătirea și perfecționarea funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare se face pe baza cerințelor generale ale practicii administrației penitenciare și a cerințelor specifice necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu corespunzătoare funcțiilor din sistemul administrației penitenciare".

Pentru dezvoltarea acestor dispoziții legale a fost adoptată Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare care s-a aprobat prin Ordinul Ministerului Justiției nr. 2855/2004[4].

Formarea specializată a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare este definită ca „totalitatea activităților destinate dobândirii cunoștințelor teoretice și formării deprinderilor practice din perioada de stagiatură a funcționarului public debutant"[5].

Prin specializare se înțelege „procesul de pregătire prin care se asigură cunoștințe și deprinderi necesare îndeplinirii atribuțiilor la schimbarea profilului de muncă"[6].

Pregătirea continuă a acestor funcționari publici reprezintă „ansamblul activităților desfășurate de-a lungul carierei profesionale a funcționarilor publici definitivi din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate, în vederea dobândirii

[1] A se vedea art. 3 lit. i) din H.G. nr. 1066/2008.

[2] A se vedea art. 4 alin. (2) și 3 din O.G. nr. 129/2000.

[3] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

[4] Publicat în M. Of. nr. 1099 din 25 noiembrie 2004.

[5] Art. 3 lit. b) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare.

[6] Art. 3 lit. i) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare.

cunoştinţelor, aptitudinilor, abilităţilor şi atitudinilor necesare îndeplinirii atribuţiilor, extinderii competenţei profesionale şi dezvoltării individuale a acestora"[1].

Perfecţionarea profesională constă în „activităţile de pregătire continuă care asigură dezvoltarea competenţelor profesionale necesare îndeplinirii atribuţiilor prezente şi preconizate ale posturilor pe care le ocupă funcţionarii publici definitivi[2].

Pregătirea complementară constituie „activitatea de pregătire şi perfecţionare profesională destinată să asigure dezvoltarea profesională diversificată a funcţionarilor publici definitivi, identificaţi ca având potenţial profesional, prin completarea şi lărgirea cunoştinţelor şi deprinderilor cerute"[3].

2. Unele discuţii privind studiile universitare şi studiile de doctorat

Art. 52 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici[4], stipulează laconic şi imperativ că „nu constituie forme de perfecţionare profesională şi nu pot fi finanţate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare sau studiile de doctorat".

Cum potrivit art. 1 alin. (1) din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, aceste studii sunt organizate pe trei cicluri, respectiv studii universitare de licenţă, studii universitare de masterat şi studii universitare de doctorat, se înţelege că sunt înglobate în categoria studiilor universitare la care se referă art. 52 din Legea nr. 188/1999 studiile universitare de licenţă, precum şi o parte din ceea ce Legea învăţământului nr. 84/1995[5] include la art. 70 alin. (2) în categoria studiilor postuniversitare, anume studiile de masterat şi cele de doctorat.

Observăm că nu există o corelare *ad literam* între aceste prevederi din moment ce art. 52 din Legea nr. 188/1999 se referă la studiile de doctorat ca şi cum ar fi altceva decât studiile universitare – „...studiile universitare sau studiile de doctorat". S-ar ajunge la „concluzia hilară că studiile de doctorat nu ar fi studii universitare şi, aşa cum am subliniat, Legea nr. 288/2004 nu numai că înscrie cele trei cicluri de studii - specie - în categoria studiilor universitare - gen - dar le şi stratifică în funcţie de importanţa educaţională"[6]. Totuşi, prin prisma Legii nr. 288/2004, care reorganizează sistemul superior de învăţământ, apreciem că nu este vorba decât de o simplă repetare a ceea ce era deja inclus în categoria studiilor universitare şi că toate studiile universitare nu sunt, în înţelesul art. 52 din Legea nr. 188/1999, forme de perfecţionare profesională – specie a formării profesionale.

[1] Art. 3 lit. c) din Metodologie.

[2] Art. 3 lit. d) din Metodologie.

[3] Art. 3 lit. g) din Metodologie.

[4] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcţiei publice, precum şi pentru întărirea capacităţii manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi ale altor servicii publice, precum şi pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administraţia publică centrală şi locală, cancelaria prefectului şi cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[5] Republicată în M. Of. nr. 606 din 10 decembrie 1999, modificată şi completată ulterior, inclusiv H.G. nr. 448/2009 privind stabilirea cuantumului bursei şcolare „Guvernul României" (publicată în M. Of. nr. 266 din 23 aprilie 2009).

[6] I. Petrea, A. Cioriciu, *Concediul de studii*, în Raporturi de muncă nr. 8/2006, p. 41.

Deşi studiile universitare nu reprezintă forme de perfecţionare profesională în sensul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1066/2008, totuşi ele permit dezvoltarea carierei. De altfel, studiile de masterat sunt o condiţie de ocupare a funcţiilor de conducere.

Specific formării profesionale a funcţionarilor publici din sistemul administraţiei penitenciare este că pregătirea autoplanificată, inclusă[1] în sistemul de pregătire şi perfecţionare profesională a acestora, este lăsată la „latitudinea fiecărui funcţionar public" şi se poate realiza „prin masterat, cursuri postuniversitare, doctorat sau prin alte forme de învăţământ, potrivit legii".[2]

În timp ce art. 1 alin. (1) din Metodologia privind organizarea şi desfăşurarea pregătirii profesionale a funcţionarilor publici din sistemul administraţiei penitenciare, stipulează că „formarea specializată, pregătirea şi perfecţionarea profesională... au ca obiectiv general dezvoltarea carierei acestora", pentru ceilalţi funcţionari publici cărora li se aplică Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, formarea profesională se raportează la carieră doar pentru înalţii funcţionai publici şi pentru cei care doresc să obţină statutul de manager public.

Iată deci că studiile universitare sunt ridicate la rang de formare profesională doar pentru funcţionarii publici din acest sistem, ca şi cum doar lor le sunt necesare cunoştinţele şi competenţele dobândite prin astfel de studii.

Importanţa studiilor masterale şi doctorale este recunoscută chiar de legiuitor. Astfel, art. 10 din Legea nr. 288/2004 prevede:

„Diplomele de master atestă că titularii acestora au dobândit cunoştinţe şi competenţe generale şi de specialitate, precum şi abilităţi cognitive specifice.

Cunoştinţele generale se referă la:

a) familiarizarea cu cele mai noi şi avansate dezvoltări ale cunoaşterii în domeniu;

b) abilităţi superioare de cercetare independentă;

c) capacitatea de a aplica teoria în situaţii noi şi care nu au putut fi prevăzute.

Cunoştinţele de specialitate se referă la:

a) acumularea unei cantităţi substanţiale de cunoştinţe noi;

b) identificarea, abordarea şi soluţionarea de probleme cognitive şi profesionale noi;

c) compararea cunoştinţelor noi cu cele tradiţionale şi capacitatea de a stabili relaţii între acestea, în vederea sesizării direcţiilor noi de creştere a cunoaşterii şi de dezvoltare a profesiei.

Competenţele generale se referă la:

a) aplicarea creativă a tehnicilor de cercetare şi rezolvare de probleme;

b) elaborarea de studii şi rapoarte publicabile sau aplicabile profesional;

c) capacitatea de a conduce grupuri de lucru şi de a comunica în contexte dintre cele mai diverse;

[1] Art. 4 lit. e) din Metodologie.

[2] A se vedea art. 31 alin. (2) şi (3) din Metodologie.

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

d) capacitatea de a acționa independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor, de a evalua obiectiv și constructiv stări critice, de a rezolva creativ probleme și de a comunica rezultate în mod demonstrativ;

e) abilități de conducător și angajare clară pe calea propriei dezvoltări profesionale.

Abilitățile cognitive specifice presupun:

a) evaluarea critică a rezultatelor unor noi cercetări;

b) formularea de alternative interpretative și demonstrarea relevanței acestora;

c) aplicarea creativă a metodelor de cercetare;

d) conceperea și conducerea proceselor specifice domeniului.

Competențele de specialitate se stabilesc prin reglementări proprii fiecărui domeniu".

La rândul ei, „Diploma de doctor atestă că titularul acesteia a dobândit cunoștințe și competențe generale și de specialitate, precum și abilități cognitive specifice.

Cunoștințele generale se referă la acumularea, interpretarea și dezvoltarea cunoașterii de vârf din domeniul de doctorat.

Competențele generale se referă la:

a) dezvoltarea tehnicilor de cercetare și aplicarea lor în contexte diverse și specifice;

b) construcție teoretică și aplicare profesională;

c) construcții discursive de tip academic pentru publicații de prestigiu în domeniu și de tipul cunoașterii comune pentru comunicare publică;

d) asumarea responsabilității de a elabora un program de cercetare, spirit critic, creativitate, inventivitate.

Abilitățile cognitive specifice presupun: identificarea de probleme noi și abordarea lor prin cercetare, imaginație creativă și combinativă, analiză critică și interpretativă" (art. 13 din Legea nr. 288/2004).

Având în vedere dispozițiile citate, este criticabil[1] ca prevederile în materia perfecționării profesionale a funcționarilor publici să excludă studiile universitare de licență, de masterat și de doctorat din categoria formării profesionale.

Faptul că nu pot fi finanțate asemenea studii universitare din bugetul de stat sau local ține de organizarea pur financiară a administrației publice (și aceasta criticabilă), dar a le declara expres ca nereprezentând forme de perfecționare profesională este absurd[2].

În același sens, se subliniază[3] că pe parcursul derulării carierei funcționarului public european un rol cu totul special îl are pregătirea profesională, fiind de neconceput ca persoana care ocupă o funcție europeană să stagneze din punct de vedere al devenirii, să se mențină la stadiul în care se găsea în momentul în care a fost învestit cu o astfel de funcție.

[1] A se vedea și V. Vedinaș, *Statutul funcționarilor publici, Comentarii. Legislație. Doctrină. Jurisprudență*, Ed. Universul Juridic, București, 2009, p. 204.

[2] I. Petrea, A. Cioriciu Ștefănescu, *Concediul de studii*, *op. cit.*, p. 41.

[3] V. Vedinaș, C. Călinoiu, *Statutul funcționarului public european*, Ed. Universul Juridic, București, 2007, p. 70.

Articolul 24 (8)(96) din Statut funcţionarului public european[1] prevede că funcţionarului îi este facilitată de către Comunităţi perfecţionarea profesională în măsura în care acest lucru este compatibil cu cerinţele bunei funcţionări a serviciilor şi conform propriilor interese ale funcţionarului. În acest sens, „Curtea Europeană de Justiţie a statuat, prin mai multe decizii, cu privire la faptul că noţiunea de „formare profesională" are o sferă mai largă, care are aptitudinea de a integra formele de instrucţie şi educaţie inclusiv studiile universitare"[2].

Nu se poate crea un corp profesionist de funcţionari publici în România, cât timp se menţin şi se tolerează asemenea reglementări. De aceea, propunem *de lege ferenda* punerea de acord a Legii nr. 188/1999 cu Legea nr. 288/2004 şi acordarea priorităţii celor trei feluri de studii universitare faţă de celelalte forme de perfecţionare profesională, luând în considerare şi practica europeană în materie.

3. Principiile formării profesionale

Potrivit art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, sistemul de formare profesională a funcţionarilor publici cărora li se aplică Legea nr. 188/1999 este guvernat de următoarele principii:

a) eficienţa - principiul potrivit căruia autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a asigura atingerea obiectivelor formării cu un consum raţional de resurse;

b) eficacitatea - principiul potrivit căruia beneficiarii de formare au dreptul de a obţine rezultate superioare resurselor alocate;

c) coerenţa - principiul potrivit căruia regulile instituite de legiuitor prezenta hotărâre sunt general aplicabile în cadrul procesului de asigurare a respectării dreptului şi îndeplinirii obligaţiei de formare şi perfecţionare profesională a funcţionarilor publici;

d) egalitatea de tratament - principiul potrivit căruia, în contractarea serviciilor de formare, părţile contractante au obligaţia de a nu face discriminări între categoriile de beneficiari, respectiv între categoriile de furnizori de formare;

e) gestiunea descentralizată a procesului de formare - principiul potrivit căruia autorităţile şi instituţiile publice au deplină competenţă în planificarea formării, achiziţionarea serviciilor de formare, monitorizarea şi evaluarea formării funcţionarilor publici;

f) liberul acces la servicii de formare - principiul potrivit căruia furnizorii de formare au acces liber în procedura de achiziţie a serviciilor de formare, în condiţii de concurenţă şi egalitate de tratament în relaţia cu beneficiarii de formare;

g) planificarea - principiul potrivit căruia autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a iniţia anual procesul de identificare a nevoilor de formare a funcţionarilor publici şi de a stabili priorităţile în achiziţionarea serviciilor de formare, pe baza nevoilor de formare identificate şi a resurselor disponibile;

[1] Adoptat prin Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 723/2004 al Consiliului din, 22 martie 2004 de modificare a Statutului funcţionarilor Comunităţilor Europene ca şi regimul aplicabil altor categorii de agenţi ai Comunităţilor, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L 124 din 27 aprilie 2004, p. 0001-0118.

[2] A se vedea V. Vedinaş, C. Călinoiu, *Statutul funcţionarului public european, op. cit.*, p. 71.

h) transparența - principiul potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a funcționarilor publici.

În vederea asigurării respectării principiilor menționate mai sus, autoritățile și instituțiile publice trebuie să inițieze, cel puțin o dată pe an, procedurile de achiziționare a serviciilor de formare profesională și să aducă la cunoștința furnizorilor de formare informațiile necesare elaborării și transmiterii ofertelor.

Sunt considerate informații necesare elaborării și transmiterii ofertelor următoarele[1]:

a) informațiile specifice necesare pentru elaborarea ofertei de către furnizorul de formare;
b) limba sau limbile în care trebuie elaborată oferta;
c) procedura de atribuire a contractului sau, după caz, a contractelor;
d) criteriile de calificare și selecție a ofertelor, precum și modalitatea de aplicare a acestora;
e) adresa la care se transmit ofertele și modalitățile acceptate de beneficiarul de formare pentru primirea și înregistrarea acestora;
f) data-limită pentru transmiterea ofertelor;
g) data-limită pentru finalizarea procesului de evaluare și selecție a ofertelor;
h) orice alte informații considerate de către beneficiarul de formare relevante pentru elaborarea ofertei.

Informațiile specifice necesare pentru elaborarea ofertei de către furnizorul de formare sunt[2]:

a) tipul programului și domeniul în care se organizează programul de formare;
b) obiectivele generale ale participării la programul de formare;
c) tematica ce va fi tratată în mod obligatoriu în cadrul programului de formare;
d) durata minim acceptată și cea maxim acceptată pentru programul de formare, exprimată în ore efective de formare, precum și orice informații privind preferințele beneficiarului de formare din punctul de vedere al derulării programului;
e) informații minimale privind grupul-țintă pentru care se organizează formarea, respectiv nivelul funcțiilor participanților și domeniul de competență al acestora.

Aducerea la cunoștința furnizorilor de formare a informațiilor de mai sus se face prin publicarea la sediul autorității sau instituției publice, prin transmiterea directă către furnizorii de formare, în cazul în care aceștia au solicitat în mod expres acest lucru, pe cheltuiala solicitantului, prin publicarea pe pagina de internet a beneficiarului de formare, în cazul în care acesta are pagină de internet, precum și prin orice alte mijloace de natură să asigure aplicarea principiilor sistemului de formare profesională a funcționarilor publici, cu evidențierea datei la care au fost făcute publice informațiile[3].

[1] Art. 26 alin. (2) din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 26 alin. (3) din H.G. nr. 1066/2008.

[3] Art. 26 alin. (4) din H.G. nr. 1066/2008.
A se vedea în acest sens:
http://www.primariatm.ro/index.php?meniuId=1&viewCat=1663&viewItem=2422,
http://www.cjbn.ro/anunt/anunt%20perfectionare/informatii%20necesare.pdf,http://www.cjbn.ro/anunt/anunt%20perfectionare/Doc_perfectionare%20functionari.doc.

BCU "CAROL I" CENTRALA UNIVERSITY LIBRARY

Preluarea, înregistrarea şi arhivarea solicitărilor de transmitere directă a informaţiilor, precum şi a ofertelor transmise de furnizorii de formare sunt în responsabilitatea beneficiarului de formare[1].

§2. Modalităţi de formare şi finanţare a formării profesionale

4. Enumerarea modalităţilor de realizare a formării profesionale

Potrivit art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, modalităţile de realizare a formării profesionale a funcţionarilor publici sunt:

„a) programe de formare organizate şi desfăşurate de către furnizorii de formare profesională, finalizate cu certificat de participare sau, după caz, diplomă de absolvire;

b) programe de formare organizate şi desfăşurate sau, după caz, aprobate de angajatori în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

c) programe de formare organizate şi desfăşurate în cadrul implementării de proiecte cu finanţare externă;

d) alte forme de pregătire profesională prevăzute de lege".

5. Programele de formare organizate şi desfăşurate de către furnizorii de formare profesională

Sunt programe de formare specializată sau programe de perfecţionare care pot fi desfăşurate cu participarea directă a beneficiarilor, la sediul furnizorului, în alte locaţii sau la sediul beneficiarului, ori prin intermediul mijloacelor electronice[2].

Ele se finalizează cu certificat de participare sau, după caz, cu diplomă de absolvire, care trebuie să conţină, de regulă, cel puţin următoarele elemente[3]:

a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire, siglă, antet şi alte elemente oficiale de identificare;

b) denumirea documentului;

c) seria şi numărul documentului;

d) denumirea completă a programului pentru care se atestă absolvirea sau participarea, tipul programului, durata şi perioada de derulare a acestuia;

e) datele de identificare ale persoanei pentru care se atestă absolvirea sau participarea;

f) data eliberării documentului;

[1] Art. 27 din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 6 din H.G. nr. 1066/2008.

[3] Art. 9 alin. (6) din H.G. nr. 1066/2008.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

g) certificarea prin ştampila furnizorului de formare şi semnătura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia;

h) certificarea prin semnătură a primirii documentului de către persoana pentru care se atestă absolvirea sau participarea ori de către împuternicitul acesteia.

6. Programele de formare organizate şi desfăşurate sau, după caz, aprobate de angajatori în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice

Pot fi desfăşurate sub următoarele forme[1]:

„a) specializare la locul de muncă;

b) stagii practice în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, la nivel naţional sau internaţional;

c) participarea la conferinţe, seminarii, ateliere de lucru şi alte tipuri de evenimente similare din ţară sau din străinătate, în domeniile care se regăsesc în fişa postului".

În legătură cu specializare la locul de muncă, menţionăm că în temeiul art. 82 alin. (2) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, prin programul de desfăşurare a perioadei de stagiu al funcţionarilor publici debutanţi se stabileşte, pe lângă planificarea activităţilor ce urmează să fie desfăşurate, în funcţie de nivelul cunoştinţelor teoretice şi al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de stagiu şi alocarea a două ore zilnic din timpul normal de lucru studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe funcţionarul public debutant.

Din redactarea art. 150 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, reiese că stagiile practice sunt modalităţi de formare profesională specifice doar funcţionarilor publici de execuţie, nu şi celor de conducere. Conform alin. (2) şi (3) al aceluiaşi articol, perioadele de stagiu se organizează prin acorduri instituţionale între autorităţile şi instituţiile publice, cu acordul funcţionarului public pentru o perioadă ce nu poate depăşi 15 zile lucrătoare anual. Cum nu se face distincţie între nivelul ierarhic al autorităţilor menţionate mai sus, reiese că desfăşurarea stagiilor practice poate avea loc la oricare dintre nivelele existente în cadrul sistemului administrativ.

Art. 151 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 dispune că pe perioada de desfăşurare a stagiului de pregătire, funcţionarul public beneficiază de drepturile conferite prin lege în situaţia delegării, cu excepţia indemnizaţiei de delegare. Este firească această soluţie, întrucât, stagiile de pregătire practică a funcţionarilor publici reprezintă şi o formă de mobilitate în carieră[2], pe lângă faptul că sunt modalităţi de formare profesională[3].

Atestarea participării la programele de specializare la locul de muncă şi la stagiile practice în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, la nivel naţional sau internaţional se face prin adeverinţă eliberată de autoritatea sau instituţia publică în care este numit funcţionarul

[1] Art. 7 din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 152 alin. (2) lit. b) din H.G. nr. 611/2008.

[3] I. Popescu, A. Cioriciu Ştefănescu, *Stagiul practic pentru funcţionarii publici - modalitate de formare profesională atestată prin adeverinţă*, pe www.avocatnet.ro.

public ori, după caz, de autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a desfășurat stagiul practic[1].

Adeverința prin care se atestă participarea la programele de specializare la locul de muncă și la stagiile practice trebuie să conțină, de regulă, cel puțin următoarele elemente[2]:

a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire, siglă, antet și alte elemente oficiale de identificare;

b) denumirea documentului;

c) numărul de înregistrare la emitent;

d) denumirea completă a programului pentru care se atestă participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia;

e) datele de identificare ale persoanei pentru care se atestă sau participarea;

f) data eliberării documentului;

g) certificarea prin ștampila furnizorului de formare și semnătura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia;

h) certificarea prin semnătură a primirii documentului de către persoana pentru care se atestă participarea ori de către împuternicitul acesteia.

Atestarea participării la conferințe, seminarii, ateliere de lucru și alte tipuri de evenimente similare din țară sau din străinătate, în domeniile care se regăsesc în fișa postului se face prin certificat de participare eliberat de autoritatea ori instituția publică organizatoare, care cuprinde aceleași elemente de identificare ca în cazul programelor de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională[3].

7. Programele de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă

Sunt activitățile de instruire derulate ca parte componentă în implementarea unui proiect cu finanțare externă și care au ca scop asigurarea atingerii obiectivelor acestuia[4].

Atestarea participării la aceste programele se face prin certificat de participare eliberat de organizator care cuprinde aceleași elemente de identificare ca în cazul programelor de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională[5].

8. Reguli de organizare și desfășurare a formării profesionale

Formarea profesională a funcționarilor publici se organizează și se desfășoară, de regulă, în mod distinct pentru fiecare dintre categoriile de funcționari publici. Prin excepție,

[1] Art. 9 alin. (2) din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 9 alin. (6) din H.G. nr. 1066/2008.

[3] Art. 9 alin. (3) și alin. (6) din H.G. nr. 1066/2008.

[4] Art. 8 din H.G. nr. 1066/2008.

[5] Art. 9 alin. (1) și alin. (6) din H.G. nr. 1066/2008.

BCU IAȘI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

funcționarii publici care ocupă funcții publice corespunzătoare unei anumite categorii pot participa la programe de formare destinate unei alte categorii, finanțate integral de la bugetul autorității sau instituției publice, doar în măsura în care acest lucru are ca rezultat îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților și competențelor necesare în exercitarea funcției publice deținute[1].

Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare pentru funcționarii publici care ocupă funcții publice generale de conducere și execuție, precum și funcții publice specifice asimilate acestora se stabilesc, prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici[2].

În acest sens prin Ordinul Agenției Naționale a Funcționarilor publici nr. 1233/2009 privind stabilirea domeniilor prioritare în care se organizează programe de formare pentru funcționari publici care ocupă funcții publice generale de conducere și execuție, precum și funcții publice specifice asimilate acestora[3], s-au stabilit următoarele domenii:

a) Management financiar pentru autorități și instituții publice;

b) Managementul instrumentelor structurale;

c) Managementul performanței;

d) Etică și integritate în administrația publică;

e) Comunicare publică și transparență decizională;

f) Tehnologia informației.

Autoritățile și instituțiile publice trebuie să detalieze domeniile de mai sus în programe de formare conform necesităților instituționale stabilite prin planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici. Ele se au în vedere la actualizarea planului de perfecționare profesională și a cuantumului fondurilor alocate în scopul instruirii funcționarilor publici pentru anul 2009 la secțiunea „I.2 Domenii prioritare conform art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008" din anexa la Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 13.601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici.[4]

Prioritățile în domeniul organizării și derulării programelor de formare destinate înalților funcționari publici se aprobă, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe baza informațiilor furnizate, după cum urmează[5]:

a) de către Ministerul Administrației și Internelor, pentru prefecți și subprefecți;

b) de către Secretariatul General al Guvernului, pentru secretari generali, secretari generali adjuncți din cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și inspectori guvernamentali;

[1] Art. 10 din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 11 din H.G. nr. 1066/2008.

[3] Publicată în M. Of. nr. 379 din 4 iunie 2009.

[4] Art. 1 alin. (2) și art. 2 din Ordinul Agenției Naționale a Funcționarilor publici nr. 1233/2009.

[5] Art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 1066/2008.

c) de către Comisia de evaluare a înalților funcționari publici, pe baza rezultatelor evaluărilor performanțelor profesionale ale înalților funcționari publici și a rezultatelor evaluărilor generale.

Informațiile furnizate în condițiile de mai sus se transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care le centralizează și elaborează proiectul hotărârii Guvernului[1].

Programele de formare destinate funcționarilor publici cu statut special se organizează și se derulează conform priorităților stabilite de către autoritățile sau instituțiile publice cu competență în gestiunea funcțiilor publice reglementate prin statutul special[2].

9. Finanțarea programelor de formare profesională

Conform art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, participarea la programele de formare profesională a funcționarilor publici se finanțează, după caz, din bugetul autorității sau instituției publice, din sumele special prevăzute în acest scop, sau din alte surse, de regulă după cum urmează:

a) pentru programele de formare urmate la inițiativa ori în interesul autorității sau al instituției publice în domeniile care se regăsesc în fișa postului, care au fost identificate ca necesare la evaluarea performanțelor profesionale individuale și se regăsesc în planul anual de perfecționare elaborat și aprobat în condițiile legii, precum și pentru cele rezultate din nevoia de instruire ca urmare a intrării în vigoare a unor modificări ale cadrului normativ sau instituțional, finanțarea se asigură integral din bugetul autorității sau al instituției publice;

b) pentru fiecare dintre programele de formare urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului autorității sau al instituției publice, în domenii care se regăsesc în fișa postului, dar care nu au fost identificate ca necesare la evaluarea performanțelor profesionale individuale și nici nu se regăsesc în planul anual de perfecționare elaborat și aprobat în condițiile legii, finanțarea se asigură din bugetul instituției, în limita fondurilor disponibile. În funcție de resursele financiare disponibile și de gradul în care programul de formare este în interesul autorității sau al instituției publice, funcționarului public i se poate solicita suportarea unei părți de până la 50% din taxa de participare;

c) pentru programele de formare urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice, în alte domenii decât cele care se regăsesc în fișa postului și cele identificate ca necesare la evaluarea performanțelor profesionale individuale și care nici nu se regăsesc în planul anual de perfecționare elaborat și aprobat în condițiile legii, finanțarea se asigură integral de către funcționarul public participant.

Potrivit art. 14 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, participarea la programele de formare urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice, se aprobă pe baza cererii justificate a funcționarului public,

[1] Art. 12 alin. (2) din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 13 din H.G. nr. 1066/2008.

cu evidenţierea modului în care acesta consideră că dezvoltarea de abilităţi şi competenţe în domeniul în care doreşte să se formeze îi va îmbunătăţi activitatea profesională.

Pentru că se face referire la planurile de formare profesională a funcţionarilor publici, menţionăm că acestea reprezintă, în conformitate cu art. 6 lit. c) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, instrumente de planificare privind dezvoltarea carierei în funcţia publică.

Din prevederile de mai sus, rezultă că:

- pentru fiecare funcţionar public trebuie identificate toate domeniile din fişa postului şi din eventualele modificări relevante ale acesteia, care pot face obiectul programelor de formare profesională, ţinându-se cont de modificările legislative în domeniile de competenţă;
- în urma evaluării performanţelor profesionale trebuie alese şi cuprinse în planul anual de perfecţionare profesională, pentru fiecare funcţionar public, dintre domeniile de mai sus doar acelea care trebuie să fie vizate de programele de formare profesională;
- în funcţie de alegerea de mai sus trebuie stabilite în planul menţionat tipurile de programe de formare profesională necesare a fi urmate de fiecare funcţionar public – pe domenii – şi nu prin individualizarea programelor după denumire, furnizor de formare etc.;
- se admite participarea la alte tipuri de programe de formare profesională decât cele stabilite, aşa cum am arătat anterior, ca urmare a intrării în vigoare a unor modificări ale cadrului normativ sau instituţional după aprobarea planului de formare profesională;
- pentru toate programele de formare profesională care respectă condiţiile enumerate mai sus, finanţarea este asigurată integral din bugetul autorităţii sau instituţiei publice;
- în subsidiar, în funcţie de resursele financiare disponibile, din bugetul autorităţii sau instituţiei publice se pot finanţa în limita a 50% taxele de participare la alte programe de formare profesională urmate la iniţiativa funcţionarului public justificat, cu acordul conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

§3. Furnizorii de formare profesională

10. Categorii de furnizori de formare profesională

Art. 22 din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 prevede că „furnizori de formare profesională a funcţionarilor publici sunt:

a) autorităţile şi instituţiile publice care au ca obiect de activitate definit explicit în actul normativ de înfiinţare, organizare şi funcţionare inclusiv organizarea şi derularea de programe de formare;

BCU CLUJ CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) instituțiile din cadrul sistemului național de învățământ corespunzătoare nivelului învățământ superior sau, după caz, categoriei educație permanentă, în limitele prevăzute de lege;

c) organizațiile de drept privat înființate pe lângă autorități și instituții publice sau în parteneriat cu acestea, ce au ca obiect de activitate definit explicit în actul de înființare, organizare și funcționare inclusiv organizarea și derularea de programe de formare;

d) organizațiile private independente, de tip societăți comerciale înființate în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, organizații neguvernamentale înființate în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, ce au ca obiect de activitate definit explicit în actul de înființare, organizare și funcționare inclusiv organizarea și derularea de programe de formare".

11. Evaluarea și selecția furnizorilor de formare profesională

Evaluarea și selecția ofertelor se fac conform criteriilor de calificare și selecție anunțate, în baza conținutului documentelor trimise de furnizorii de formare și cu respectarea termenelor-limită de primire a ofertelor și, respectiv, de finalizare a procesului de evaluare și selecție a ofertelor, comunicate prin anunțul de participare[1].

Criteriile de calificare privesc condițiile pe baza cărora se stabilește eligibilitatea furnizorului de formare iar criteriile de selecție se stabilesc de către beneficiarul de formare, prin dispoziția conducătorului autorității sau instituției publice, și privesc aspectele tehnice și cele financiare pe baza cărora se stabilește furnizorul de formare de la care vor fi achiziționate serviciile de formare[2].

La stabilirea criteriilor de selecție se au în vedere cel puțin următoarele elemente[3]:

a) modalitatea de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici;

b) resursele necesare pentru organizarea și desfășurarea programului;

c) experiența și rezultatele activității anterioare în domeniul organizării și desfășurării programelor de formare, dacă este cazul.

Criteriile de selecție pot fi completate și de alte aspecte specifice considerate de beneficiarul de formare relevante în achiziționarea serviciilor de la un furnizor de formare[4].

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, beneficiarul de formare întocmește un proces-verbal cu rezultatele evaluării și selecției, pe care îl aduce la cunoștința persoanelor interesate prin publicarea la sediul autorității sau instituției publice, prin transmiterea directă către furnizorii de formare, în cazul în care aceștia au solicitat în mod expres acest lucru, pe

[1] Art. 28 din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 29 alin. (1)-(2) din H.G. nr. 1066/2008.

[3] Art. 29 alin. (3) din H.G. nr. 1066/2008.

[4] Art. 29 alin. (4) din H.G. nr. 1066/2008.

cheltuiala solicitantului, prin publicarea pe pagina de internet a beneficiarului de formare, în cazul în care acesta are pagină de internet, precum şi prin orice alte mijloace de natură să asigure aplicarea principiilor sistemului de formare profesională a funcţionarilor publici, cu evidenţierea datei la care au fost făcute publice informaţiile[1].

Beneficiarul de formare încheie contractul cu furnizorul de formare care a prezentat oferta cea mai convenabilă din punct de vedere tehnic şi financiar[2].

Achiziţionarea serviciilor de formare se face cu respectarea principiilor care guvernează formare profesională a funcţionarilor publici, enumerate mai sus[3].

Contractele de achiziţionare, respectiv de prestare de servicii de formare profesională nu pot conţine clauze de confidenţialitate[4].

Furnizorii de formare profesională privaţi prestează servicii pentru beneficiarii de formare pe bază de contract de achiziţii[5].

Achiziţionarea serviciilor de formare se face cu respectarea dispoziţiilor legale în domeniul atribuirii contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii[6].

12. Asocierea furnizorilor de formare profesională

Potrivit art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, în organizarea şi derularea programelor de formare, furnizorii de formare autorizaţi pot acţiona independent sau se pot asocia cu alţi furnizori de formare, precum şi cu persoane juridice care nu sunt abilitate, autorizate sau, după caz, acreditate potrivit legii să desfăşoare activităţi de formare profesională, dar care au expertiză în domeniul ce constituie tematică a formării. În situaţia asocierii, documentele care atestă participarea sau, după caz, absolvirea programului de formare sunt emise în comun şi poartă însemnele oficiale ale organizatorilor (denumire, siglă, antet şi alte elemente oficiale de identificare) şi certificarea prin ştampila tuturor organizaţiilor implicate în organizarea şi derularea programului, precum şi semnătura conducătorilor sau reprezentanţilor legali ale acestora[7].

13. Obligaţiile furnizorilor de formare profesională

Conform art. 24 din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, în organizarea şi derularea programelor de formare pentru funcţionarii publici, furnizorii de formare profesională pentru administraţia publică au obligaţia de a utiliza personal specializat, după cum urmează:

[1] Art. 30 alin. (1) din H.G. nr. 1066/2008.
[2] Art. 30 alin. (3) din H.G. nr. 1066/2008.
[3] Art. 31 din H.G. nr. 1066/2008.
[4] Art. 32 din H.G. nr. 1066/2008.
[5] Art. 33 din H.G. nr. 1066/2008.
[6] Art. 34 din H.G. nr. 1066/2008.
[7] Art. 23 din H.G. nr. 1066/2008.

a) formatori de competenţe profesionale, certificaţi[1], în situaţia în care programul de formare este organizat de un furnizor care face parte din una dintre categoriile prevăzute la art. 22 lit. a), c) şi d);[2]

b) personal didactic titular în învăţământul superior, în situaţia în care programul de formare este organizat de un furnizor care face parte din categoria prevăzută la art. 22 lit. b);[3]

c) persoane-resursă, în oricare dintre situaţiile prevăzute la art. 22, dacă persoanele amintite mai sus nu pot asigura expertiza necesară.

§.4. Drepturile şi obligaţiile autorităţilor şi instituţiilor publice

14. Drepturile autorităţilor şi instituţiilor publice

În relaţia cu furnizorii de formare, autorităţile şi instituţiile publice au următoarele drepturi specifice[4]:

a) să solicite şi să primească toate documentele care atestă calitatea de furnizor de formare abilitat sau, după caz, autorizat în condiţiile legii;

b) să solicite şi să primească toate documentele care atestă buna desfăşurare a programului şi atingerea obiectivelor pentru care a fost încheiat contractul;

c) să solicite şi să primească toate documentele care atestă performanţele individuale, pe parcursul programului, ale persoanelor a căror participare a fost finanţată din bugetul propriu;

d) să solicite şi să primească toate documentele care atestă participarea şi, după caz, absolvirea programelor de către persoanele a căror participare a fost finanţată din bugetul propriu;

[1] „Pentru programele de formare profesională destinate funcţionarilor publici pentru care furnizorii de formare utilizează cu titlu de personal specializat persoane care ocupă funcţii publice, prevederile art. 24 alin. (1) lit. a) privind obligaţia de certificare intră în vigoare în termen de un an de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri" (art. 45 din H.G. nr. 1066/2008).

[2] Conform art. 22 aceste categorii sunt:

- autorităţile şi instituţiile publice care au ca obiect de activitate definit explicit în actul normativ de înfiinţare, organizare şi funcţionare inclusiv organizarea şi derularea de programe de formare;

- organizaţiile de drept privat înfiinţate pe lângă autorităţi şi instituţii publice sau în parteneriat cu acestea, ce au ca obiect de activitate definit explicit în actul de înfiinţare, organizare şi funcţionare inclusiv organizarea şi derularea de programe de formare;

- organizaţiile private independente, de tip societăţi comerciale înfiinţate în baza Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau, după caz, organizaţii neguvernamentale înfiinţate în baza Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005, ce au ca obiect de activitate definit explicit în actul de înfiinţare, organizare şi funcţionare inclusiv organizarea şi derularea de programe de formare.

[3] Categoriile prevăzute de art. 22 lit. b) – „instituţiile din cadrul sistemului naţional de învăţământ corespunzătoare nivelului învăţământ superior sau, după caz, categoriei educaţie permanentă, în limitele prevăzute de lege".

[4] Art. 37 din H.G. nr. 1066/2008.

e) să solicite restituirea sumelor plătite pentru participarea la programele de formare, dacă funcționarul public participant nu poate face dovada finalizării programului din culpa furnizorilor de formare.

Aceste drepturi reprezintă obligații pentru furnizorii de formare profesională.

În relația cu funcționarii publici, participanți la programele de formare, autoritățile și instituțiile publice au următoarele drepturi specifice[1]:

a) să solicite și să primească toate informațiile necesare analizării necesității și oportunității aprobării și, după caz, finanțării participării la programe de formare;

b) să aprobe sau, după caz, să refuze în mod justificat participarea la programe de formare și finanțarea cheltuielilor cu participarea;

c) să solicite sau, după caz, să organizeze evaluarea rezultatelor participării la programele de formare;

d) să solicite restituirea sumelor cheltuite cu participarea la programele de formare, dacă funcționarul public participant nu face dovada finalizării programului din culpa sa.

Aceste drepturi reprezintă obligații pentru funcționarii publici.

15. Obligațiile autorităților și instituțiilor publice

În cazul în care programele de formare sunt organizate și se derulează în domenii pentru care există standarde ocupaționale elaborate și aprobate în condițiile legii, beneficiarii de formare (autoritățile și instituțiile publice) sunt obligați să solicite, iar furnizorii de formare prevăzuți la art. 22 lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, trebuie să facă dovada înscrierii în Registrul Național al Furnizorilor de Formare Autorizați[2].

În relația cu furnizorii de formare autoritățile și instituțiile publice au următoarele obligații specifice[3]:

a) să pună la dispoziția furnizorilor de formare toate informațiile relevante pentru organizarea și derularea în bune condiții a programelor de formare;

b) să asigure participarea funcționarilor publici înscriși sau, după caz, selectați la formare, conform planificării programelor;

c) să asigure transparența procesului de achiziționare a serviciilor de formare;

d) să asigure plata în termenele și condițiile prevăzute în contract.

Aceste obligații reprezintă drepturi pentru furnizorii de formare.

În relația cu funcționarii publici participanți la programele de formare autoritățile și instituțiile publice au următoarele obligații specifice[4]:

a) să planifice corespunzător și să asigure participarea funcționarilor publici la programe de formare conform planificării;

[1] Art. 40 din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 43 din H.G. nr. 1066/2008.

[3] Art. 38 din H.G. nr. 1066/2008.

[4] Art. 40 alin. (1) din H.G. nr. 1066/2008.

B.C.U. „M. EMINESCU" IAȘI

BCU "ALEXANDRU IOAN CUZA" UNIVERSITY LIBRARY

b) să asigure formarea funcționarilor publici în mod echitabil, prioritar, în conformitate cu obiectivele postului și activitățile din fișa postului, dar și cu luarea în considerare a opiniilor exprimate de funcționarul public la momentul evaluării performanțelor profesionale individuale;

c) să aducă la cunoștința funcționarilor publici toate informațiile relevante privind formarea profesională individuală;

d) să aducă la cunoștința funcționarilor publici care participă la un program de formare anterior derulării acestuia toate informațiile privind condițiile de desfășurare și obligațiile furnizorului de formare;

e) să asigure întocmirea, conform legii, a tuturor documentelor și actelor administrative la baza respectării drepturilor și asumării obligațiilor funcționarilor publici în domeniul formării profesionale;

f) să elibereze documente care să ateste, dacă este cazul, competența funcționarilor publici în domenii care nu sunt prevăzute în mod expres în fișa postului.

Documentele atestă specializarea la locul de muncă și pot fi eliberate în situația în care, prin natura activității autorității sau instituției publice, funcționarul public a îndeplinit pentru perioade însemnate de timp, cu caracter de repetabilitate, activități care nu au fost prevăzute în mod expres în fișa postului.[1]

§.5. Drepturile și obligațiile beneficiarilor de formare

16. Drepturile funcționarilor publici beneficiari de formare

Funcționarii publici, participanți la programele de formare, au următoarele drepturi specifice[2]:

a) să fie consultați în stabilirea domeniilor programelor de formare profesională individuală la care vor participa și să li se asigure dreptul la contestarea deciziilor care se iau în acest sens;

b) să li se aducă la cunoștință informațiile relevante privind formarea profesională individuală, precum și condițiile de desfășurare a programelor de formare la care aceștia participă;

c) să li se permită participarea la programele de formare, în condițiile legii, cu diminuarea corespunzătoare a volumului de muncă pe perioada derulării acestora;

d) să li se recunoască competențele și abilitățile obținute în urma participării la programe de formare;

e) să li se elibereze documentele sau, după caz, copii de pe documentele justificative ori doveditoare ale participării la programe de formare.

[1] Art. 40 alin. (2) din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 41 din H.G. nr. 1066/2008.

BCU IAȘI / PETRU PONI UNIVERSITY LIBRARY

Funcţionarii publici beneficiază pe perioada în care urmează forme de perfecţionare profesională de toate drepturile salariale cuvenite, în condiţiile legii.[1]

17. Obligaţiile funcţionarilor publici beneficiari de formare

Funcţionarii publici, participanţi la programele de formare, au următoarele obligaţii specifice[2]:

a) să participe la toate activităţile din cadrul programului de formare, conform cerinţelor acestuia;

b) să participe la toate formele de evaluare a programului de formare, respectiv a competenţelor şi abilităţilor obţinute;

c) să sesizeze autoritatea sau instituţia publică din ale cărei fonduri este finanţată participarea la programul de formare privind neregulile şi abaterile constatate în derularea contractului în ceea ce priveşte obligaţiile furnizorului de formare;

d) să restituie, în condiţiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situaţia în care nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate;

e) să utilizeze în activitatea curentă cunoştinţele dobândite, respectiv competenţele obţinute sau abilităţile dezvoltate, şi, după caz, să asigure transferul de cunoştinţe.

Din coroborarea art. 35 alin. (1) cu art. 14 alin. (1) lit. a) şi b) precum şi cu art. 41 lit. c) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008, reiese că funcţionarii publici care au beneficiat de programe de formare organizate în ţară sau în străinătate nu pot avea iniţiativa încetării raportului de serviciu pe o perioada cuprinsa între 2 şi 4 ani, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută prin lege o altă perioadă, în baza unui angajament scris (act adiţional la actul de numire în funcţie), doar în următoarele condiţii ce se cer a fi îndeplinite cumulativ:

a) programele menţionate au avut o durata cumulată într-un an calendaristic mai mare de 90 de zile;

b) participarea la aceste programe de formare a presupus diminuarea corespunzătoare a volumului de muncă pe perioada derulării acestora;

c) cheltuielile ocazionate de această participare au fost finanţate integral din bugetul autorităţii sau al instituţiei publice, din sumele special prevăzute în acest scop, sau taxa de participarea fost suportată în limita de 50% din aceeaşi sursă.

Precizăm că în aceleaşi condiţii perioada este stabilită în angajament între 4 şi 5 ani pentru persoanele care urmează într-un an calendaristic programe de formare specializată organizate în ţară sau în străinătate ori, după caz, în ţară şi în străinătate, finanţate de la bugetul de stat sau de la bugetul local, pe o perioada mai mare de 90 de zile, în scopul intrării în corpul funcţionarilor publici sau, după caz, într-o categorie a funcţiei publice superioare celei din care face parte funcţia pe care o ocupă la momentul începerii programului[3].

[1] Art. 14 alin. (3) din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Art. 42 din H.G. nr. 1066/2008.

[3] A se vedea art. 35 alin. (2) coroborat cu art. 36 alin. (2) lit. c) din H.G. nr. 1066/2008.

Observăm că există o diferență între aceste prevederi și cele ale art. 51 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici care dispun generic: „funcționarii publici care urmează forme de perfecționare profesională, a căror durată este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, finanțate din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor, proporțional cu numărul zilelor de perfecționare profesională, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă".

Interdicția încetării raportului de serviciu din inițiativa funcționarului public trebuie înțeleasă în sensul că nerespectarea de către acesta a obligației de mai sus determină restituirea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din cea stabilită conform angajamentului, nu și imposibilitatea de a demisiona. Conform art. 51 alin. (4) din Legea nr. 188/1999, problema se pune dacă raporturile de serviciu încetează, prin acordul părților; prin destituire din funcția publică; prin demisie; când funcționarul public a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, sau prin care s-a dispus aplicarea unei sancțiuni privative de libertate, la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii de condamnare; ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția; pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului „nesatisfăcător" la evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Observăm că legiuitorul se referă la o durată cumulată a programelor de formare mai mare de 90 de zile, într-un an calendaristic, calculată în funcție de numărul de zile efective de formare de care funcționarul public a beneficiat, indiferent de numărul programelor de formare sau de datele de începere și datele de finalizare ale acestora.

Perioada determinată pentru care funcționarul public ce a beneficiat într-un an calendaristic de mai mult de 90 de zile de formare se angajează să lucreze în administrație se stabilește de către autoritatea sau instituția publică, în funcție de cel puțin următoarele criterii[1]:

a) complexitatea programelor de formare;

b) corelarea dintre domeniile în care se realizează formarea și specificul funcției și atribuțiilor funcționarului beneficiar;

c) cuantumul sumelor reprezentând finanțarea suportată de autoritatea sau instituția publică;

d) angajamentele asumate în cazul finanțării, ca urmare a implementării de proiecte cu finanțare externă;

e) corelarea dintre participarea funcționarilor publici beneficiari la cele peste 90 de zile de formare și următoarele documente: măsurile privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, planul anual de perfecționare profesională și bugetele alocate autorității sau instituției publice în acest scop.

[1] A se vedea art. 36 alin. (1) din H.G. nr. 1066/2008.

§6. Concediile de formare profesională

18. Categorii de concedii

Concediile de formare profesională sunt reglementate generic în art. 35 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 care dispune: „funcționarii publici au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii".

Art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 prevede că „funcționarii publici beneficiază pe perioada în care urmează forme de perfecționare profesională de toate drepturile salariale cuvenite, în condițiile legii[1]. Rezultă că aceste drepturi salariale se acordă atât în cazul în care finanțarea programelor de formare profesională se asigură, integral sau parțial, din bugetul autorității sau instituției publice, cât și în cazul în care finanțarea se asigură integral de către funcționarul public participant.

Deci, numai pentru formarea profesională inițială care asigură pregătirea necesară pentru dobândirea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea unui loc de muncă se justifică acordarea concediilor de formare profesională. În acest tip de formare intră și cea specifică sistemului național de învățământ - studiile universitare de licență, de masterat și de doctorat, urmate pentru dezvoltarea carierei celor interesați.

Două categorii de concedii de formare profesională/studii sunt reglementate pentru funcționarii publici: concedii fără plată și concedii cu plată.

19. Concedii de studii cu plată

Reglementarea specială care detaliază dispozițiile art. 35 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 este art. 30 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 6/2006, potrivit cărora funcționarii publici care își continuă studiile în vederea promovării în clasă, beneficiază de concedii de studii. În cazul în care conducătorul autorității sau instituției publice apreciază că studiile sunt utile autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea, pe perioada concediului de studii acordat, în limita a 30 de zile lucrătoare anual din acesta, funcționarului public respectiv i se plătește salariul corespunzător funcției publice deținute.

Observăm că față de anii anteriori, reglementarea actuală a concediului de studii cu plată, aduce o semnificativă schimbare (limitativă), în sensul că profită doar celor ce își continuă studiile în vederea promovării în clasă.

Cum, potrivit art. 9 din Legea nr. 188/1999, funcțiile publice se împart în trei clase, definite în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării funcției publice, crescător – de la studii liceale, superioare de scurtă durată și superioare de lungă durată –, se poate desprinde ideea că promovarea în clasă, în sensul prevederii analizate se referă doar la cei care își continuă studiile liceale[2]. Cu alte cuvinte, cei care urmează, pentru a doua oară, studii universitare – de licență, de masterat și de doctorat, în specialitatea funcției publice deținute sau într-o

[1] Art. 14 alin. (3) din H.G. nr. 1066/2008.

[2] Am arătat deja că studiile superioare de scurtă durată nu se mai organizează.

specialitate complementară acestora – chiar foarte utile instituției (administrative, juridice și economice) – nu se mai pot bucura de dreptul la concediu de studii plătit[1].

Cele prezentate mai sus se aplică autorităților și instituțiilor publice, cu unele excepții. Astfel, în cazul polițiștilor a fost adoptată Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare[2]. Aceștia beneficiază de concedii de studii plătit numai pentru frecventarea primei instituții de învățământ superior de la dobândirea statutului de personal al Ministerului de Interne[3].

Polițiștii care urmează cursuri ale unor instituții de învățământ superior de stat sau particulare acreditate ori autorizate, de lungă durată, cursuri serale, cu frecvență redusă și la distanță, în condițiile de mai sus au dreptul la un concediu de studii plătit de 30 de zile calendaristice, acordat la cerere, integral sau fracționat, în fiecare an universitar[4]. Același concediu se acordă polițiștilor pentru frecventarea unei singure instituții de învățământ superior, în situația în care urmează simultan cursurile mai multor facultăți[5]. Aceste reguli se aplică și polițiștilor înscriși la doctorat[6].

Nu au dreptul la concediu de studii polițiștii înmatriculați la instituții de învățământ superior de stat sau particulare, autorizate ori acreditate, de lungă sau scurtă durată, pentru repetarea anului de studii[7].

Polițiștii care în ultimul an de învățământ superior nu și-au finalizat studiile prin examen de licență/absolvire și nu au beneficiat de concediu de studii îl pot solicita ulterior, o singură dată. Polițiștilor aflați în această situație, dar care au beneficiat parțial de concediu de studii în ultimul an de învățământ superior li se poate aproba efectuarea diferenței de concediu de studii pentru susținerea ulterioară a examenului de licență/absolvire[8].

Concediul de studii neefectuat nu se poate acorda în anul universitar următor, cu excepția situației de mai sus[9].

Nu se consideră concediu de studii participarea, cu aprobare, a polițiștilor la cursuri sau alte forme de pregătire cu scoatere de la locul de muncă[10].

Polițiștilor li se acordă concediu de studii dacă obțin aprobarea șefilor de unități pentru a urma cursurile unor instituții de învățământ superior, studii aprofundate și doctorat. Aprobarea se acordă numai dacă acestea asigură specializarea/pregătirea potrivit nevoilor unității[11].

[1] I. Petrea, A. Cioriciu, *Concediul de studii,* în Tribuna economică nr. 26/2007, p. 32.

[2] Publicată în M. Of. nr. 28 din 20 ianuarie 2003, modificată și completată ulterior, inclusiv prin H.G. nr. 292/2006 (publicată în M. Of. nr. 217 din 9 martie 2006).

[3] Art. 17 alin. (1) din H.G. nr. 1578/2002.

[4] Art. 17 alin. (2) din H.G. nr. 1578/2002.

[5] Art. 17 alin. (4) din H.G. nr. 1578/2002.

[6] Art. 18 alin. (1) din H.G. nr. 1578/2002.

[7] Art. 17 alin. (7) din H.G. nr. 1578/2002.

[8] Art. 17 alin. (5)-(6) din H.G. nr. 1578/2002.

[9] Art. 17 alin. (8) din H.G. nr. 1578/2002.

[10] Art. 18 alin. (2) din H.G. nr. 1578/2002.

[11] Art. 19 din H.G. nr. 1578/2002.

Potrivit art. 33 din Metodologia privind organizarea şi desfăşurarea pregătirii profesionale a funcţionarilor publici din sistemul administraţiei penitenciare, aprobată prin Ordinul Ministrului Justiţiei nr. 2855/2004, personalul din Administraţia Naţională a Penitenciarelor şi din unităţile subordonate poate urma cursuri în învăţământul superior, cu respectarea programului în unităţi şi potrivit dispoziţiilor legale privind acordarea concediilor de studii. Aşa cum am subliniat, se au în vedere toate programele de formare inclusiv studiile universitare – de licenţă, de masterat şi de doctorat şi sunt vizate concediile de studii cu plată.

Menţionăm că în cazul tuturor funcţionarilor publici, devine aplicabil, cu titlu de drept comun, art. 152 alin. (1) C. muncii, potrivit căruia „în cazul în care angajatorul nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condiţiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore".

20. Concedii de studii fără plată

Actul normativ principal care reglementează acest concediu este Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare[1] [art. 25 alin. (1)].

Potrivit textului menţionat, salariaţii din administraţia publică (deci, şi salariaţii *funcţionari publici*) au dreptul la concedii fără plată ale căror durate însumate nu pot depăşi 90 de zile lucrătoare anual, pentru rezolvarea unor situaţii personale.

În prevederile menţionate găsim enumerate expres următoarele situaţiile personale, legate de formarea profesională:

a) susţinerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituţiile de învăţământ superior, curs seral sau fără frecvenţă, a examenelor de an universitar, cât şi a examenului de diplomă, pentru salariaţii care urmează o formă de învăţământ superior, curs seral sau fără frecvenţă;

b) susţinerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaţilor care nu beneficiază de burse de doctorat[2].

Legiuitorul nu face distincţie a câta oară are loc admiterea în instituţiile de învăţământ superior – curs seral sau fără frecvenţă –, respectiv dacă examenele de an universitar şi examenul de diplomă se referă doar la prima facultate.

Şi pentru cei care urmează studii universitare de masterat se aplică prevederile Hotărârii Guvernului nr. 250/1992. Astfel, art. 20 din Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de masterat[3], prevede că „masteranzii care

[1] Republicată în M. Of. nr. 118 din 13 iunie 1995.

[2] În acest sens este şi art. 23 alin. (4) din H.G. nr. 567/2005 privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de doctorat (publicată în M. Of. nr. 540 din 24 iunie 1995), modificată şi completată ulterior, inclusiv prin H.G. nr. 1717/2008 (publicată în M. Of. nr. 8 din 6 ianuarie 2009), potrivit căruia „Doctoranzii care urmează studiile la forma de învăţământ fără frecvenţă şi sunt salariaţi în administraţia publică, în regiile autonome cu specific deosebit sau în alte unităţi bugetare, au dreptul la concedii de studii fără plată, potrivit legislaţiei în vigoare".

[3] Publicată în M. Of. nr. 319 din 10 aprilie 2006.

urmează studiile la forma de învățământ fără frecvență și sunt salariați în administrația publică, în regiile autonome cu specific deosebit sau în alte unități bugetare au dreptul la concedii de studii fără plată, potrivit legislației în vigoare".

§7. Formarea profesională în sistemul administrației penitenciare

21. Modalități de formarea profesională

Sistemul de pregătire și perfecționare profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare cuprinde, conform art. 4 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare aprobată prin Ordinul ministrului justiției nr. 2855/2004, următoarele:

„a) formarea specializată prin cursuri și activități practic-aplicative din perioada de stagiu al funcționarului public debutant;

b) cursurile pentru dezvoltarea carierei;

c) pregătirea organizată de către unități;

d) pregătirea asigurată de unitățile de formare profesională a personalului;

e) pregătirea autoplanificată a personalului".

Pregătirea și perfecționarea profesională a personalului din sistemul administrației penitenciare se realizează prin[1]:

a) structurile specializate pentru pregătirea și perfecționarea profesională a personalului;

b) unitățile de formare profesională specializate;

c) personalul desemnat să îndrume activitatea funcționarilor publici debutanți;

d) master, cursuri postuniversitare organizate de instituții de învățământ superior acreditate, doctorat.

Elementele care se au în vedere pentru determinarea necesarului de pregătire a personalului și la elaborarea diagnozei anuale sunt următoarele[2]:

a) activitățile unităților și ale compartimentelor funcționale, conform regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora;

b) standardele ocupaționale corespunzătoare fiecărei categorii de funcții;

c) specificitatea cerințelor posturilor, precum și descrierea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților cuprinse în fișa postului;

d) datele existente în evaluările de serviciu anuale;

e) planul de dezvoltare a carierei personalului.

[1] Art. 5 alin. (2) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare.

[2] Art. 6 alin. (3) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare.

22. Formarea specializată

Este organizată pentru toţi funcţionarii publici debutanţi care au ocupat prin concurs sau examen o funcţie publică în Administraţia Naţională a Penitenciarelor sau în unităţile subordonate[1].

Organizarea sistemului de formare specializată a funcţionarilor publici debutanţi din sistemul administraţiei penitenciare se realizează pe 3 faze, astfel[2]:

a) debutul în carieră;

b) specializarea;

c) formarea deprinderilor practice.

Debutul în carieră are durata de două săptămâni şi este destinat familiarizării funcţionarilor publici debutanţi cu problemele profesionale ale funcţiei pe care au ocupat-o prin concurs. În timpul acestei faze funcţionarului public nu i se încredinţează nici o responsabilitate, activitatea acestuia fiind în permanenţă sub controlul îndrumătorului desemnat. Pentru fiecare categorie de funcţionari publici se întocmeşte un program special de pregătire[3].

Funcţionarii publici debutanţi urmează cursurile de specializare în unităţile de formare profesională cu durata de cel puţin 3 luni. Cursurile cuprind teme de: penologie şi reintegrare socială, aplicarea regimurilor de detenţie, siguranţa deţinerii, management penitenciar şi administraţie penitenciară. Pregătirea de specialitate va fi completată cu pregătirea fizică, folosirea mijloacelor de imobilizare, trageri cu armamentul din dotare, precum şi activităţi practice în aşezămintele de detenţie. Cursurile se finalizează cu un examen[4].

După finalizarea cursurilor de specializare, funcţionarul public debutant este repartizat în activitate şi învestit cu responsabilitatea îndeplinirii îndatoririlor prevăzute în fişa postului, sub directa îndrumare a persoanei desemnate. La sfârşitul perioadei de stagiu, şeful ierarhic întocmeşte fişa de evaluare a activităţii funcţionarului public debutant, prin care propune sau nu definitivarea în funcţie a acestuia. La întocmirea fişei de evaluare se ţine cont şi de rezultatele obţinute de ofiţerul sau de agentul debutant la cursurile de specializare[5].

Formarea specializată a funcţionarilor publici din sistemul administraţiei penitenciare are următoarele obiective[6]:

a) însuşirea specificului activităţi din Administraţia Naţională a Penitenciarelor şi din unităţile subordonate;

b) dobândirea cunoştinţelor teoretice necesare respectării drepturilor omului în aşezămintele de detenţie, aplicării regimurilor de detenţie şi asigurării siguranţei locului de deţinere;

c) formarea deprinderilor şi abilităţilor practice necesare unui funcţionar public din sistemul administraţiei penitenciare;

---

[1] Art. 8 din Metodologie.

[2] Art. 9 din Metodologie.

[3] Art. 10 din Metodologie.

[4] Art. 11 din Metodologie.

[5] Art. 12 din Metodologie.

[6] Art. 13 din Metodologie.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

d) cunoaşterea şi respectarea exigenţelor carierei în funcţia publică din Administraţia Naţională a Penitenciarelor şi din unităţile subordonate.

La cursurile de specializare organizate în unităţile de formare profesională din subordinea Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor participă toţi funcţionarii publici debutanţi care au ocupat prin concurs sau examen o funcţie publică.

Durata cursurilor de specializare a funcţionarilor publici debutanţi din sistemul administraţiei penitenciare este următoarea:

a) 6 luni pentru funcţionarii publici ofiţeri sau agenţi, care desfăşoară activităţi de aplicare a regimului penitenciar şi siguranţa deţinerii. Fac excepţie funcţionarii publici debutanţi absolvenţi ai Academiei de Poliţie „Alexandru Ioan Cuza" şi absolvenţii promoţiei 2005 a Şcolii de Formare şi Perfecţionare a Pregătirii Profesionale Târgu Ocna;

b) 3 luni pentru funcţionarii publici, alţii decât cei prevăzuţi la lit. a).[1]

Examenul de absolvire a cursurilor de formare specializată constă în următoarele probe[2]:

a) pregătirea de specialitate şi juridică;

b) managementul penitenciar (numai pentru ofiţeri).

Examenul de absolvire este organizat de către o comisie centrală, iar evaluarea pregătirii cursanţilor se face pe comisii de examinare constituite din specialişti[3].

23. Pregătirea continuă a personalului

Constituie principala formă de pregătire a personalului organizată de unităţi şi se desfăşoară în scopul îndeplinirii atribuţiilor şi misiunilor instituţiei. Sistemul de pregătire continuă, organizat la nivelul aparatului central al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor şi al unităţilor subordonate, se desfăşoară prin:

a) programe pe categorii de pregătire;

b) activităţi de îndrumare şi tutelă profesională;

c) programe de pregătire complementară;

d) programe de pregătire cu scoaterea din activitatea profesională.

Aceste activităţi se pot realiza prin pregătire individuală, expuneri, dezbateri, instruire înaintea intrării în serviciu, aplicaţii, exerciţii demonstrative, convocări, activităţi metodice, simpozioane, seminarii etc.

Pregătirea continuă a personalului, organizată de unităţi, se desfăşoară potrivit relaţiilor de subordonare, fiecare şef având obligaţia de a-şi pregăti subordonaţii nemijlociţi[4].

[1] Art. 14 din Metodologie.
[2] Art. 16 din Metodologie.
[3] Art. 17 din Metodologie.
[4] Art. 18 din Metodologie.

Obiectivele programelor de pregătire continuă a personalului, organizate de unităţi, sunt următoarele[1]:

a) informarea generală în domeniul de specialitate;

b) actualizarea cunoştinţelor şi deprinderilor de specialitate în domeniul activităţii profesionale;

c) dobândirea unor noi cunoştinţe şi deprinderi profesionale;

d) lărgirea ariei cunoştinţelor profesionale şi dezvoltarea competenţelor interdisciplinare în domeniul de activitate;

e) însuşirea unor cunoştinţe de vârf în domeniul de activitate;

f) educaţia civică a personalului.

Pregătirea continuă a personalului este organizată de unităţi pe următoarele categorii[2]:

a) perfecţionarea pregătirii de specialitate;

b) pregătirea juridică;

c) managementul penitenciar (numai pentru ofiţeri);

d) pregătirea fizică.

Pregătirea de specialitate organizată de unităţi cuprinde[3]:

a) pregătirea potrivit specificului compartimentului sau locului de muncă;

b) pregătirea prin discipline de sprijin.

Pregătirea potrivit specificului compartimentului sau locului de muncă se organizează concomitent cu desfăşurarea activităţilor profesionale curente, de către şefii ierarhici, prin pregătire individuală dirijată sau activităţi în comun. Pregătirea prin discipline de sprijin se realizează, de regulă, prin activităţi desfăşurate în comun, pe categorii de personal. Potrivit cadrului organizatoric stabilit de conducerea unităţii, se asigură, în funcţie de particularităţile acesteia, transmiterea de cunoştinţe din alte domenii, necesare îndeplinirii atribuţiilor, precum şi dezvoltării profesionale individuale[4].

Pentru activităţile de pregătire continuă se alocă anual 60 de ore, repartizate astfel[5]:

a) pregătirea de specialitate - 48 de ore;

b) pregătirea prin discipline de sprijin - 12 ore.

Tragerile cu armamentul din dotarea unităţilor subordonate Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor se execută, în mod obligatoriu, cu toţi funcţionarii publici cu statut special[6].

Pregătirea fizică se desfăşoară pe parcursul întregului an de pregătire, două ore săptămânal, în timpul programului de muncă, sub îndrumarea unui funcţionar public desemnat

[1] Art. 19 din Metodologie.
[2] Art. 20 din Metodologie.
[3] Art. 21 din Metodologie.
[4] Art. 25 din Metodologie.
[5] Art. 22 din Metodologie.
[6] Art. 26 din Metodologie.

de conducerea unității, și are ca obiectiv dezvoltarea fizică generală, întărirea și menținerea stării de sănătate a întregului personal[1].

24. Activitățile de îndrumare și tutelă profesională

Aceste activități reprezintă ansamblul măsurilor, metodelor și mijloacelor de pregătire a personalului pentru formarea aptitudinilor profesionale și cunoașterea specificului și exigențelor generale ale unității. Prin programul de desfășurare a perioadei de debut a personalului încadrat direct și a absolvenților instituțiilor de învățământ, precum și prin celelalte programe de îndrumare și tutelă profesională se alocă, pentru studiu individual, din timpul normal de lucru, perioada stabilită conform reglementărilor interne pe linie de resurse umane[2].

Îndrumarea pregătirii manageriale a personalului cuprins în rezerva de personal se realizează pe baza planului de dezvoltare a carierei, sub coordonarea directorilor de unități. Ea se desfășoară în vederea dezvoltării abilităților și aptitudinilor necesare personalului pentru ocuparea unor funcții de conducere, prin antrenarea în activități de conducere, studiu individual, stagii de instruire și documentare și în cadrul unor programe de pregătire complementară[3].

Unitățile de formare și perfecționare profesională din subordinea Administrației Naționale a Penitenciarelor au rolul principal în asigurarea necesarului de pregătire în vederea realizării managementului carierei. Pregătirea continuă a personalului, asigurată în aceste unități se realizează, în principal, prin cursuri, aplicații, exerciții demonstrative, instructaje, convocări, activități metodice, simpozioane, seminarii, conferințe etc. Cursurile prevăzute în sistemul pregătirii continue se desfășoară prin programe de tip compact, intensiv sau pe module. Participarea personalului la cursuri este determinată de nevoile de pregătire, de necesitatea perfecționării ori obținerii unor specializări și de asigurarea evoluției în carieră[4].

25. Pregătirea autoplanificată

Se realizează în scopul dobândirii cunoștințelor, abilităților, aptitudinilor și atitudinilor profesionale sau extraprofesionale, care asigură dezvoltarea individuală a personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate[5].

În acest sens, menționăm că art. 32 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, prevede că șefii ierarhici sprijină dezvoltarea individuală prin pregătire autoplanificată, cu condiția ca această activitate să nu afecteze îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

[1] Art. 27 din Metodologie.
[2] Art. 28 din Metodologie.
[3] Art. 29 din Metodologie.
[4] Art. 30 din Metodologie.
[5] Art. 31 alin. (1) din Metodologie.

Personalul din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate poate urma cursuri în învățământul superior, cu respectarea programului în unități și potrivit dispozițiilor legale privind acordarea concediilor de studii[1].

După absolvirea instituțiilor de învățământ superior, personalul respectiv poate fi avansat numai în condițiile legale[2].

26. Pregătirea în domeniul limbilor străine

Potrivit art. 37 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea pregătirii profesionale a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, cunoașterea cel puțin a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene reprezintă una dintre cerințele pregătirii continue a personalului din penitenciare, acest personal din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate poate studia limbile străine ca discipline de sprijin în cadrul pregătirii de specialitate organizate de unități, precum și prin pregătire autoplanificată.

§8. Formarea profesională a polițiștilor

27. Modalități de formare profesională

Potrivit art. 5. alin. (1) din Ghidul carierei polițiștilor și cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor aprobat prin Ordinul Ministerul Administrației și Internelor nr. 69/2009[3] „cursurile de carieră în Ministerul Administrației și Internelor sunt următoarele:

a) cursuri pentru inițierea în carieră;

b) cursuri pentru dezvoltarea carierei".

28. Cursurile pentru inițierea în carieră

Cursurile pentru inițierea în carieră sunt programe de formare profesională inițială organizate potrivit specificului funcțiilor Ministerul Administrației și Internelor pentru următoarele categorii de personal:

a) specialiști cu studii corespunzătoare cerințelor posturilor încadrați din sursă externă;

b) personalul încadrat din sursă externă în vederea exercitării ocupațiilor specifice Ministerul Administrației și Internelor. Acestea au o durată de minimum 13 săptămâni la forma de zi și se organizează de regulă în perioada de probă/tutelă profesională, fără a depăși termenul de un an de la dobândirea statutului de ofițer de poliție ori agent de poliție în Ministerul Administrației și Internelor.[4]

[1] Art. 33 din Metodologie.

[2] Art. 36 din Metodologie.

[3] Publicat în M. Of. nr. 312 din 12 mai 2009.

[4] Art. 6 alin. (1)-(3) din Ghidul carierei polițiștilor și cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor.

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ

Examenul de absolvire a cursului pentru inițierea în carieră cuprinde următoarele probe[1]:

a) probă practică la pregătirea polițienească specifică inspectoratului general în care au fost încadrați cursanții, din care în mod obligatoriu trageri cu armamentul;

b) test scris la pregătirea de specialitate;

c) test-grilă din legislația aplicabilă inspectoratului general în care au fost încadrați cursanții.

Potrivit art. 6 alin. (5) din Ghid, „competența de organizare a cursurilor revine:

a) Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza", prin Institutul de Studii pentru Ordine Publică, sub coordonarea Direcției formare inițială și continuă, pentru personalul unităților aparatului central al Ministerului Administrației și Internelor și cel al instituțiilor și structurilor aflate în subordinea/coordonarea acestuia, fără structuri proprii de management resurse umane/pregătire, precum și pentru ofițerii care își desfășoară activitatea în specialitățile pe care acestea le coordonează funcțional;

b) unităților aparatului central al Ministerului Administrației și Internelor și celui al instituțiilor și structurilor aflate în subordinea/coordonarea acestuia, cu structuri proprii de management resurse umane/pregătire pentru personalul propriu, precum și pentru ofițerii care își desfășoară activitatea în specialitățile pe care acestea le coordonează funcțional;

c) inspectoratelor generale/instituțiilor și structurilor aflate în subordinea/coordonarea Ministerului Administrației și Internelor, în cazul personalului propriu care își desfășoară activitatea în specialități ce nu se regăsesc la nivelul unităților aparatului central al Ministerului Administrației și Internelor;

d) inspectoratelor generale/instituțiilor și structurilor aflate în subordinea/coordonarea Ministerului Administrației și Internelor, pentru agenții din subordine, indiferent de specialitate".

Prin excepție de la prevederile art. 6 alin. (5) lit. a) din același Ghid, unitățile aparatului central al Ministerului Administrației și Internelor, instituțiile și structurile aflate în subordinea/coordonarea acestuia, fără structuri proprii de management resurse umane/pregătire, pot organiza cursurile pentru inițierea în carieră cu avizul Direcției formare inițială și continuă[2].

29. Cursurile pentru dezvoltarea carierei

Cursurile pentru dezvoltarea carierei sunt programe de formare profesională continuă care dau dreptul absolvenților acestora de a ocupa unele categorii de funcții sau posturi și de a li se acorda unele grade profesionale, potrivit actelor normative în vigoare. Cursurile pentru dezvoltarea carierei sunt:

a) cursuri de capacitate profesională, cursuri de capacitate și cursuri de perfecționare în specialitate pentru acordarea unor grade profesionale;

[1] Art. 6 alin. (4) din Ghid.

[2] Art. 6 alin. (6) din Ghid.

b) cursuri pentru schimbarea specialității/profilului de muncă;

c) alte cursuri necesare îndeplinirii atribuțiilor postului sau evoluției în carieră în cadrul instituției, cum sunt cursurile de specialitate, cursurile de perfecționare, cursurile de management etc.[1]

Cursurile de capacitate profesională/capacitate și de perfecționare în specialitate pentru acordarea unor grade profesionale, potrivit legii, sunt următoarele:

a) cursul de capacitate profesională în vederea obținerii gradului profesional de comisar-șef de poliție;

b) cursul de capacitate profesională în vederea obținerii gradului profesional de subcomisar de poliție;

c) cursul de capacitate profesională în vederea obținerii gradului profesional de agent-șef de poliție;

d) cursul de capacitate în vederea acordării gradului de colonel;

e) cursul de perfecționare în specialitate în vederea acordării gradului de maior. În baza aprobării acordate în conformitate cu prevederile anexei la prezentul ghid, se exceptează de la obligativitatea participării la cursurile de capacitate profesională/capacitate, menționate la lit. a), b) și d), ofițerii care au absolvit studii de masterat sau cursuri postuniversitare corespunzătoare cerințelor postului, precum și cei care au dobândit titlul științific de doctor în specializările corespunzătoare cerințelor postului. Pentru exceptarea de la obligativitatea participării la cursurile de perfecționare în specialitate menționate la lit. e), ofițerii cadre militare trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai unei instituții de învățământ superior în una dintre specializările corespunzătoare cerințelor postului. Agenții de poliție care au dobândit titlul științific de doctor sunt exceptați de la obligativitatea participării la cursurile prevăzute la lit. c).[2]

La examenele de admitere la cursurile enumerate mai sus pot participa polițiștii care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții[3]:

a) sunt propuși de inspectoratul general;

b) au fost evaluați cu calificative care le permit acordarea gradelor profesionale.

Aceste cursuri se desfășoară la forma de zi, în sistem compact, și au durată de două săptămâni. Prin excepție, se pot organiza și în sistem la distanță, pe durata a 3 săptămâni. Ultimele două zile ale activității se alocă examenului de absolvire, într-o instituție de învățământ din structura Ministerului Administrației și Internelor. Selecția personalului în ultima situație se realizează prin analiza de către structurile de management resurse umane ale unităților cu competență în organizarea acestora a îndeplinirii de către candidați a criteriilor și condițiilor legale[4].

[1] Art. 7 alin. (1)-(2) din Ghid.

[2] Art. 8 alin. (1)-(3) din Ghid.

[3] Art. 8 alin. (4) din Ghid.

[4] Art. 8 alin. (7)-(9) din Ghid.

Competența de organizare este reglementată la fel ca în cazul cursurile pentru inițierea în carieră[1].

Cursurile pentru schimbarea specialității/profilului de muncă se organizează în vederea dobândirii competențelor specifice îndeplinirii atribuțiilor noului post. Ele se pot desfășura prin programe de pregătire compacte sau modulare, la forma de zi, cu frecvență redusă ori la distanță. Durata lor nu poate fi mai mică de două săptămâni la forma de zi, majorată în mod corespunzător prin planul de învățământ pentru celelalte forme de învățământ, respectiv cu frecvență redusă ori la distanță. Trimiterea la aceste cursuri se face în termen de cel mult 6 luni de la numirea în noua funcție[2].

Competența de organizare a cursurilor pentru schimbarea specialității/profilului de muncă revine[3]:

a) unităților aparatului central al Ministerului Administrației și Internelor sau subordonate acestora, pentru specialitățile și profilurile de muncă pe care le coordonează;

b) unităților din subordinea Ministerului Administrației și Internelor, inspectoratelor generale, pentru specialitățile și profilurile de muncă ce nu se află în coordonarea unităților prevăzute la lit. a).

Cererea de participare la concursurile de admitere organizate de Colegiul Național de Afaceri Interne, Colegiul Național de Apărare și Colegiul Superior de Securitate Națională se aprobă exclusiv de ministrul administrației și internelor, la propunerea inspectoratelor generale[4].

Modalitatea de desfășurare a cursurilor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului sau evoluției în carieră în cadrul instituției, cum sunt cursurile de specialitate, cursurile de perfecționare, cursurile de management se stabilește prin dispoziție a șefului unității organizatoare, cu avizul Direcției formare inițială și continuă. Se pot prezenta la un asemenea examen polițiștii care sunt propuși de inspectoratele generale din care provin. În situația în care numărul candidaților este mai mic sau egal cu numărul locurilor stabilite seriei respective, admiterea se realizează fără organizarea examenului. Pentru participarea la asemenea cursuri, care nu pot avea o durată mai mică de două săptămâni, polițiștii întocmesc rapoarte personale pe care le înaintează, prin structurile de resurse umane/formare inițială și continuă, șefilor de unități[5].

[1] Art. 8 alin. (5)-(6) din Ghid.

[2] Art. 9 alin. (1)-(2) și alin. (4)-(6) din Ghid.

[3] Art. 9 alin. (3) din Ghid.

[4] Art. 10 din Ghid.

[5] Art. 11 alin. (1)-(4) din Ghid.

§9. Formarea profesională a cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor

30. Modalități de formare profesională

Cursurile de carieră pentru cadrele militare din Ministerul Administrației și Internelor sunt aceleași ca în cazul polițiștilor – cursuri pentru inițierea în carieră și cursuri pentru dezvoltarea carierei –, fiind reglementate tot de Ghidul carierei polițiștilor și cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor aprobat prin Ordinul Ministerul Administrației și Internelor nr. 69/2009.[1]

31. Cursurile pentru inițierea în carieră

În cazul cursurilor pentru inițierea în carieră a cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor se aplică regulile celor organizate pentru polițiști.

Examenul de absolvire a cursului pentru inițierea în carieră cuprinde următoarele probe[2]:

a) probă practică la pregătirea militară specifică structurii în care au fost încadrați cursanții, din care în mod obligatoriu trageri cu armamentul;

b) test scris la pregătirea de specialitate;

c) test-grilă din legislația aplicabilă structurii în care au fost încadrați cursanții.

32. Cursurile pentru dezvoltarea carierei

În cazul cursurilor pentru dezvoltarea carierei cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor se aplică regulile celor organizate pentru polițiști.

Cursurile pentru dezvoltarea carierei sunt:

a) cursuri de capacitate profesională, cursuri de capacitate și cursuri de perfecționare în specialitate pentru obținerea unor grade militare;

b) cursuri pentru schimbarea specialității/profilului de muncă;

c) alte cursuri necesare îndeplinirii atribuțiilor postului sau evoluției în carieră în cadrul instituției, cum sunt cursurile de specialitate, cursurile de perfecționare, cursurile de management etc.

La examenele de admitere la cursurile enumerate mai sus pot participa cadrele militare care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții[3]:

a) sunt propuși de unitatea din care provin;

b) au fost evaluați cu calificative care le permit obținerea gradelor militare următoare[4].

---

[1] Art. 1 și art. 5 alin. (1) din Ghid.

[2] Art. 6 alin. (4) din Ghid.

[3] Art. 8 alin. (4) din Ghid.

[4] Art. 8 alin. (7)-(9) din Ghid.

Cererea de participare la concursurile de admitere organizate de Colegiul Național de Afaceri Interne, Colegiul Național de Apărare și Colegiul Superior de Securitate Națională se aprobă exclusiv de ministrul administrației și internelor, la propunerea inspectoratelor generale[1].

§10. Practică judiciară

33. Lipsa angajamentului scris. Consecințe

În lipsa angajamentului scris, prevăzut de Legea nr. 188/1999, răspunderea civilă a funcționarului public pentru restituirea contravalorii cheltuielilor efectuate cu perfecționarea lui profesională, nu poate fi declanșată, având în vedere că legea stabilește o legătură de cauzalitate între producerea pagubei și nerespectarea angajamentului.

Prin urmare, nu este vorba de o obligație legală, directă de plată, deoarece legea nu dispune în acest fel.

Obligația funcționarului public de a lucra în administrația publică o anumită perioadă de timp de la terminarea programului de formare specializată este una de a face, nu una de a da, respectiv de a achita contravaloarea costului. Izvorul obligației de plată îl reprezintă angajamentul și nu dispoziția legală, întrucât legea prevede obligația de plată numai în cazul nerespectării angajamentului scris. Culpa neasumării lui revine, în principal, instituției publice care avea obligația verificării existenței acestuia în momentul în care a inițiat sau acceptat participarea funcționarului public la cursul pregătit. *(Curtea de Apel București, secția de contencios administrativ, decizia nr. 2523/R/2006).*[2]

34. Taxă școlarizare funcționar public. Continuarea activității într-o altă funcție publică, pe perioada de cinci ani de la terminarea studiilor. Consecințe

Întrucât reclamanta, ca beneficiară a unui curs de masterat finanțat de primăria municipiului în condițiile din Legii nr. 188/1999, s-a angajat să lucreze „în administrația publică", cel puțin cinci ani după terminarea cursului, a încetat raporturile de muncă cu angajatorul finanțator după șase luni de la terminarea masteratului, dar a continuat să lucreze în administrația publică, respectiv în cadrul Agenției Naționale de Pescuit și Acvacultură din subordinea M.A.P.D.R., că nu poate fi obligată la restituirea taxei de școlarizare *(Curtea de Apel Iași, secția de contencios administrativ, decizia nr. 271 din 19 mai 2008).*[3]

[1] Art. 10 din Ghid.

[2] Lucia Uță, Florentina Rotaru, Simona Cristescu, *Codul muncii adnotat,* Editura Hamangiu, București, 2009, p. 247-248.

[3] http://www.legenet.indaco.ro

35. Restituirea cheltuielilor de şcolarizare

Reclamantul-recurent a avut calitatea de militar în sensul dispoziţiilor art. 7 din acest act normativ, iar obligaţia de restituire stabilită în sarcina sa este consecinţa neîndeplinirii din motive imputabile a serviciului militar pe întreaga perioadă pentru care s-a angajat, paguba creată fiind în legătură cu serviciul militar, aspecte necontestate de altfel, de către acesta.

Contrat susţinerilor recurentului, prejudiciul creat în aceste condiţii este cert în privinţa existenţei sale şi este determinabil, cheltuielile de şcolarizare calculându-se după valori prestabilite prin norme legale, a căror necunoaştere nu poate fi invocată.

Prin urmare, în mod corect s-a concluzionat că sunt întrunite elementele răspunderii materiale în sarcina reclamantului, iar faptul că pentru anumite componente ale cheltuielilor de şcolarizare s-a dispus să se refacă, în mod detaliat, baza de calcul a pagubei materiale astfel produsă nu este de natură a-l prejudicia în vreun mod, acesta având deschisă calea unei noi acţiuni în justiţie, în aceste limite, în ipoteza neîndeplinirii întocmai a obligaţiilor stabilite în sarcina UM 02384 Bucureşti prin decizia administrativ-jurisdicţională nr. 37/CJ 120/2007 sau dacă se apreciază că noul cuantum al pagubei nu este corect determinat.

În raport cu natura şi scopul întreţinerii în discuţie, diferită de cea acordată persoanelor care au executat obligaţia serviciului militar conform prevederilor Legii nr. 46/1996, s-a concluzionat în mod corect că paguba nu poate fi diminuată cu suma aferentă primului an de studiu, instanţa supremă pronunţându-se constant în acelaşi sens (*Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 477 din 30 ianuarie 2009*).[1]

[1] Publicată în Dreptul nr. 11/2009, p. 238.
http://www.scj.ro/jurisprudenta.asp

RCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL VII
Salarizarea

§1. Considerații generale

1. Noțiunea de salariu

Prețul muncii prestate de lucrătorii subordonați (salariați, funcționari publici etc.), poartă denumirea de *salariu* (remunerație). El reprezintă suma de bani pe care angajatorul (autoritatea/instituția publică) o plătește periodic, de regulă lunar, celor care prestează munca în beneficiul său.

Din perspectiva prestatorului muncii, salariul reprezintă cauză a raporturilor de serviciu, deoarece în vederea dobândirii lui persoana fizică a devenit funcționar public (militar, polițist etc.).

De precizat este că în cazul demnitarilor sau magistraților echivalentul salariilor de bază îl reprezintă indemnizațiile, iar în cazul militarilor echivalentul poartă denumirea de soldă.

2. Elementele salariului

Cu caracter general, Codul muncii prevede că salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri (art. 155).

În același sens, conform art. 11 alin. (2) din *Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009*[1], sistemul de salarizare cuprinde salariile de bază, soldele funcțiilor de bază și indemnizațiile lunare de încadrare, sporurile, premiile, stimulentele și alte drepturi, corespunzătoare fiecărei categorii de personal din sectorul bugetar.

3. Categoriile de personal aflate sub incidența Legii-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice

Potrivit art. 2 alin. (3), dispozițiile legii se aplică personalului bugetar; intră în această categorie:

- personalul încadrat pe baza contractului individual de muncă;
- personalul care ocupă funcții de demnitate publică și asimilat acestuia;

[1] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

BCU IAȘI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- personalul care beneficiază de statute speciale, inclusiv *funcționarii publici*.

Art. 2 alin. (1), enumeră categoriile de persoane aflate sub incidența legii:

a) personalul din autorități și instituții publice, respectiv Parlamentul, Administrația Prezidențială, autoritatea judecătorească, Guvernul, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, alte autorități publice, autorități administrative autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, finanțate integral din bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale;

b) personalul din autorități și instituții publice finanțate din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul de stat, bugetele locale, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurilor speciale;

c) personalul din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii.

4. Principiile generale ale sistemului unitar de salarizare a personalului plătit din fonduri publice

Sunt prevăzute la art. 3, astfel:

a) caracterul unitar, în sensul că reglementează salarizarea tuturor categoriilor de personal din sectorul bugetar, prin luarea în considerare a drepturilor de natură salarială stabilite prin acte normative speciale în sistemul de salarizare;

b) supremația legii, în sensul că drepturile de natură salarială se stabilesc numai prin norme juridice de forța legii;

c) luarea în considerare a sporurilor, a adaosurilor salariale, a majorărilor, a indemnizațiilor cu caracter general sau special, precum și a altor drepturi de natură salarială, recunoscute sau stabilite, până la data intrării în vigoare a legii, prin hotărâri judecătorești, prin acte de negociere colectivă, precum și prin alte modalități, acestea regăsindu-se la un nivel acceptat, în salariul brut sau, după caz, în salariul de bază, în solda funcției de bază sau în indemnizația lunară de încadrare;

d) echitate și coerență, prin crearea de oportunități egale și remunerație egală pentru muncă de valoare egală pe baza principiilor și normelor unitare privind stabilirea și acordarea salariului și a celorlalte drepturi de natură salarială ale personalului din sectorul bugetar;

e) sustenabilitate financiară, prin stabilirea de majorări salariale în baza legilor speciale anuale, astfel încât ponderea în produsul intern brut a cheltuielilor de personal aferente personalului din sectorul bugetar să se reducă progresiv la un nivel sustenabil.

Reglementările din cuprinsul legii au ca scop și finalitate următoarele:

a) armonizarea sistemului de salarizare a personalului din sectorul bugetar în raport cu importanța, răspunderea, complexitatea activității și nivelul studiilor necesare pentru desfășurarea activității;

BCU "ION CREANGĂ" UNIVERSITY LIBRARY

b) stabilirea salariului de bază, a soldelor funcţiilor de bază şi a indemnizaţiilor lunare de încadrare, ca principal element al câştigului salarial, prin includerea în acestea, după caz, a unor sporuri, majorări sau indemnizaţii cu caracter general;

c) realizarea ierarhiei salariilor funcţiilor de bază, a soldelor şi a indemnizaţiilor lunare de încadrare, atât între domeniile de activitate, cât şi în cadrul aceluiaşi domeniu, în funcţie de complexitatea şi importanţa activităţii desfăşurate, având la bază următoarele criterii:
   - nivelul studiilor şi al competenţelor;
   - importanţa socială a muncii;
   - complexitatea şi diversitatea activităţilor;
   - responsabilitatea şi impactul deciziilor;
   - expunerea la factori de risc;
   - incompatibilităţile şi conflictele de interese;
   - dificultatea activităţilor specifice;
   - condiţiile de acceptare pe post;

d) transparenţa mecanismului de stabilire a salariului de bază, a soldelor funcţiilor de bază şi a indemnizaţiilor lunare de încadrare, precum şi a celorlalte drepturi salariale;

e) compatibilizarea procesului de descentralizare cu principiile prevăzute de prezenta lege;

f) diferenţierea salariilor de bază, a soldelor funcţiilor de bază şi a indemnizaţiilor lunare de încadrare în funcţie şi de nivelul la care se prestează activitatea: central, teritorial şi local (art. 6).

§2. Salariile de bază, diferenţierea şi calculul acestora

5. Caracteristicile salariului de bază

Partea principală a salariului total poartă denumirea de salariu de bază. El reprezintă un element de referinţă, fix, în raport cu care se calculează celelalte drepturi: sporurile, premiile etc.

La stabilirea salariului de bază se au în vedere, de regulă, nivelul studiilor, calificarea sau pregătirea profesională, importanţa postului, caracteristicile sarcinilor de serviciu, competenţele profesionale.

6. Diferenţierea şi calculul salariilor de bază

Legea-cadru statorniceşte mai multe criterii în funcţie de care se face diferenţierea salariilor de bază.

BCU IAŞI - CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

În primul rând, aceste salarii se diferenţiază pe funcţii în raport cu nivelul pregătirii profesionale, experienţa şi răspunderea în muncă, precum şi cu nivelul de complexitate al activităţii, specifice fiecărui post [art. 13 alin. (1)].

În cadrul fiecărei funcţii, salariile de bază se diferenţiază, pentru personalul bugetar, pe grade pentru studii superioare, studii superioare de scurtă durată şi pe trepte profesionale pentru studii medii, astfel încât să se asigure posibilitatea diferenţierii salariilor de bază individuale în raport cu nivelul pregătirii profesionale a fiecărei persoane şi cu experienţa acesteia în muncă. De regulă se utilizează 2-3 grade şi respectiv 2-3 trepte profesionale [art. 13 alin. (2)].

În cadrul fiecărui grad sau treaptă profesională, diferenţierea salariilor de bază se face pe un număr de 5 gradaţii, corespunzătoare celor 5 transe de vechime în muncă, cu excepţia funcţiilor publice unde se utilizează 3 grade profesionale şi 3 trepte de salarizare [art. 13 alin. (3)].

Privind modul de calcul, se prevede că salariile de bază (soldele pentru personalul militar, respectiv îndemnizaţiile persoanelor care ocupă funcţii de demnitate publică), se determină prin înmulţirea coeficienţilor de ierarhizare prevăzuţi pentru fiecare funcţie cu valoarea coeficientului 1,00 rotunjindu-se din leu în leu, în favoarea lucrătorului [art. 13 alin. (4)].

Diferenţierea salariilor de bază, a soldelor funcţiilor de bază şi a indemnizaţiilor lunare de încadrare se realizează prin utilizarea unor coeficienţi de ierarhizare cuprinşi în intervalul 1,00, pentru funcţia cu cea mai mică responsabilitate, şi 12,00, pentru funcţia cu cea mai mare responsabilitate în stat [art. 14].

Asemănător, diferenţierea se face şi în cazul personalului bugetar care ocupă funcţii de conducere; se utilizează două niveluri de salarizare corespunzătoare celor două grade, respectiv trepte în cazul funcţionarilor publici, care conţin şi sporul de vechime [art. 15 alin. (1)].

Nivelul de salarizare corespunzător gradului, respectiv cele două trepte în cazul funcţionarilor publici, se stabilesc de ordonatorul principal de credite în funcţie de criteriile legale.

Tranşele de vechime în muncă în raport de care se acordă cele 5 gradaţii sunt următoarele:

- între 3 şi 5 ani;
- de la 5 la 10 ani;
- de la 10 la 15 ani;
- de la 15 la 20 ani;
- peste 20 ani.

Gradaţia corespunzătoare tranşei de vechime în muncă se plăteşte cu începere de la data de întâi a lunii următoare celei în care s-a împlinit vechimea în muncă, prevăzută la tranşa respectivă.

Pentru acordarea gradaţiei corespunzătoare tranşei de vechime în muncă, se vor lua în considerare integral şi perioadele lucrate anterior în alte domenii de activitate decât cele bugetare (art. 16).

Persoanele care s-au aflat în concediu plătit pentru creşterea şi îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap, precum şi cele ale

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

căror contracte individuale de muncă au fost suspendate din alte cauze şi care nu au prestat activitate, la reluarea activităţii salariul de baza se stabileşte la gradaţia corespunzătoare tranşei de vechime în munca a gradului sau treptei profesionale avute anterior (art. 17).

§3. Sporurile

7. Categorii de sporuri

Legea-cadru instituie, cu caracter general, mai multe categorii de sporuri:

- spor pentru munca prestată în timpul nopţii;
- spor pentru munca prestată peste durata normală a timpului de lucru;
- spor pentru munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale şi alte zile în care nu se lucrează;
- spor pentru nevăzători etc.

8. Sporul pentru munca prestată în timpul nopţii

Este de 25% din salariul de bază dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puţin 3 ore de noapte (între orele 22,00 şi 6,00) din timpul normal de lucru (art. 18).

9. Sporul pentru munca prestată peste durata normală a timpului de lucru

Regula instituită de lege constă în aceea că orele prestate peste durata normală a timpului de lucru de către personalul bugetar încadrat în funcţii de execuţie sau de conducere se compensează cu timp liber corespunzător, la cererea persoanei.[1]

În cazul în care compensarea nu a fost posibilă în următoarele 30 de zile după efectuarea muncii, orele suplimentare se vor plăti în luna următoare, cu un spor aplicat de 75% la salariul de bază.

Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată şi sporurile respective se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de şeful ierarhic, fără a se depăşi 360 ore anual.

În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanţilor salariaţilor.

La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, sub 8 ore pe zi, depăşirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, în situaţii cu totul deosebite, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător [art. 19 alin. (1)-(4)].

[1] Art. 19 alin. (5) prevede că acest spor nu de acordă persoanelor salarizate prin plata cu ora, sau prin cumul de funcţii în aceeaşi unitate, la funcţia cumulată.

10. Sporul pentru munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale şi alte zile în care nu se lucrează

Regula este stabilită în art. 14 din Legea nr. 330/2009, conform căreia munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale şi în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se plăteşte cu un spor de până la 100% din salariul de bază al funcţiei îndeplinite. Munca astfel prestată şi plătită nu se compensează şi cu timp liber corespunzător (art. 20).

11. Sporul pentru nevăzători

Potrivit art. 21 din Legea-cadru, pentru activitatea desfăşurată de nevăzători, încadraţi în gradul I de invaliditate, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază.

§4. Premiile

12. Categorii de premii

Două categorii de premii sunt avute în vedere de legiuitor:

- premiile lunare;
- premiile anuale.

13. Premiile lunare

Se pot acorda în limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului bugetar, prevăzut în statul de funcţii, cu încadrare în fondurile aprobate prin buget. Premiile se pot acorda în cursul anului salariaţilor care au realizat sau au participat direct la obţinerea unor rezultate în activitate, apreciate ca valoroase. Sumele neconsumate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiaşi an bugetar.

Premiile individuale se stabilesc de către ordonatorii de credite în limita sumelor alocate cu această destinaţie de către ordonatorul principal de credite, cu consultarea organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, cu consultarea reprezentanţilor personalului bugetar, acolo unde nu sunt astfel de organizaţii sindicale (art. 24).

14. Premiile anuale

Pentru activitatea desfăşurată, personalul bugetar beneficiază de un premiu anual egal cu salariul de bază mediu lunar brut, realizat în anul pentru care se face premierea.

Pentru personalul bugetar care nu a lucrat tot timpul anului, premiul anual se acordă proporţional cu perioada în care a lucrat, luându-se în calcul media salariilor de bază brute lunare, realizate în perioada în care au desfăşurat activitate, raportată la perioada întregului an.

"GHEORGHE ASACHI" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Ordonatorii de credite pot reduce sau anula premiul anual în cazul personalului care în cursul anului a desfăşurat o activitate profesională slabă sau necorespunzătoare, ori a avut abateri, sancţionate disciplinar (art. 25).

§5. Salarizarea funcţionarilor publici (Legea nr. 188/1999)

15. Principiile salarizării funcţionarilor publici

În afara de principiile generale prevăzute la art. 3 din Legea-cadru, salarizarea funcţionarilor publici are la bază următoarele principii:

- principiul protecţiei juridice în exercitarea prerogativelor de putere publică;
- principiul competenţei exclusive a statului în domeniul funcţiei publice;
- principiul compensării restricţiilor, interdicţiilor şi incompatibilităţilor impuse prin acte normative (art. 2 Anexa III).

16. Specificul salariului

Potrivit art. 48 din lege, salariul reprezintă remunerarea funcţionarului public pentru activitatea desfăşurată lunar, pe durata normală a timpului de lucru, potrivit atribuţiilor din fişa postului.

Coeficienţii de ierarhizare corespunzători nivelurilor salariilor de bază de care pot beneficia funcţionarii publici, conform clasificării funcţiilor publice, sunt cele stabilite în anexele nr. III la această lege, astfel:

ANEXA nr. III[1]

a) Funcţii corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici

Nr. crt.	Funcţia	Nivelul Studiilor	Coeficienţi de ierarhizare	
			Grad I	Grad II
1.	Prefect[1])	S	7,10	7,40
2.	Secretar general	S	6,90	7,20
3.	Subprefect	S	6,85	7,10
4.	Secretar general adjunct	S	6,80	7,05
5.	Inspector guvernamental[2])	S	6,65	6,70

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) Funcţii publice de conducere

Nr. crt.	Funcţia	Nivelul Studiilor	Coeficienţi de ierarhizare Grad I
6.	Director general, treapta 1 de salarizare[3])	S	6,60
7.	Director general, treapta 2 de salarizare[3])	S	6,50
8.	Director general adjunct, treapta 1 de salarizare[4])	S	6,35
9.	Director general adjunct, treapta 2 de salarizare[4])	S	6,25
10.	Director, treapta 1 de salarizare[5])	S	6,15
11.	Director, treapta 2 de salarizare[5])	S	6,00
12.	Director adjunct, treapta 1 de salarizare[6])	S	5,85
13.	Director adjunct, treapta 2 de salarizare[6])	S	5,80
14.	Şef serviciu, treapta 1 de salarizare	S	5,70
15.	Şef serviciu, treapta 2 de salarizare	S	5,60
16.	Şef birou, treapta 1 de salarizare	S	5,50
17.	Şef birou, treapta 2 de salarizare	S	5,40

[1]) Se aplică şi pentru şef departament.
[2]) Se aplică şi pentru comisar general.
[3]) Se aplică şi pentru inspector şef de stat, inspector general de stat.
[4]) Se aplică şi pentru inspector de stat şef adjunct, inspector general de stat adjunct, comisar general adjunct.
[5]) Se aplică şi pentru inspector şef, comisar şef divizie, şef sector la Consiliul Legislativ.
[6]) Se aplică şi pentru inspector şef adjunct, şef sector.

c) Funcţii publice generale de execuţie

Nr. crt.	Funcţia	Nivelul Studiilor	Coeficienţi de ierarhizare					
			Baza	Gradaţia corespunzătoare tranşelor de vechime				
				1	2	3	4	5
18.	Auditor, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,45	3,60	3,80	4,00	4,20	4,40
19.	Auditor, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	3,35	3,50	3,70	3,90	4,10	4,30
20.	Auditor, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	3,30	3,45	3,60	3,80	4,00	4,20

BCU CLUJ CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

21.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,40	3,55	3,70	3,90	4,10	4,30
22.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	3,30	3,45	3,60	3,80	4,00	4,20
23.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	3,10	3,25	3,40	3,55	3,70	4,00
24.	Auditor, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,65	2,75	2,90	3,05	3,20	3,35
25.	Auditor, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	S	2,50	2,60	2,70	2,85	3,00	3,15
26.	Auditor, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	S	2,40	2,50	2,60	2,70	2,85	3,00
27.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,60	2,70	2,85	3,00	3,15	3,30
28.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	S	2,50	2,60	2,70	2,85	3,00	3,15
29.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	S	2,40	2,50	2,65	2,80	2,95	3,10
30.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	S	2,05	2,15	2,25	2,35	2,50	2,60
31.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	S	1,95	2,05	2,15	2,25	2,35	2,45
32.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	S	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40
33.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	S	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50
34.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	S	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40
35.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	S	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30

BCU "LUCIAN BLAGA" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

36.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional debutant	S	1,75	-	-	-	-	-
37.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	SSD	2,30	2,40	2,50	2,60	2,70	2,85
38.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	SSD	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75
39.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	SSD	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60
40.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	SSD	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40
41.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	SSD	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30
42.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	SSD	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20
43.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	SSD	1,65	1,75	1,85	1,95	2,05	2,15
44.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	SSD	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10
45.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	SSD	1,55	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
46.	Referent de specialitate, grad profesional debutant	SSD	1,30	-	-	-	-	-
47.	Referent, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	M	1,85	1,95	2,05	2,15	2,25	2,35
48.	Referent, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	M	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30
49.	Referent, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	M	1,75	1,85	1,95	2,05	2,15	2,25
50.	Referent, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	M	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

51.	Referent, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	M	1,65	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10
52.	Referent, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	M	1,60	1,65	1,75	1,85	1,95	2,05
53.	Referent, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	M	1,55	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
54.	Referent, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	M	1,50	1,55	1,65	1,70	1,80	1,90
55.	Referent, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	M	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70	1,75
56.	Referent, grad profesional debutant	M	1,20	-	-	-	-	-

d) Funcții publice specifice de execuție

Nr. crt.	Funcția	Nivelul Studiilor	Coeficienți de ierarhizare					
			Baza	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime				
				1	2	3	4	5
57.	Controlor delegat al Ministerului Finanțelor Publice, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,45	3,60	3,80	4,00	4,20	4,40
58.	Controlor delegat al Ministerului Finanțelor Publice, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	3,35	3,50	3,70	3,90	4,10	4,30
59.	Controlor delegat al Ministerului Finanțelor Publice, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	3,30	3,45	3,60	3,80	4,00	4,20
60.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,40	3,55	3,70	3,90	4,10	4,30
61.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	3,30	3,45	3,60	3,80	4,00	4,20
62.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	3,10	3,25	3,40	3,55	3,70	4,00

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

63.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,60	2,70	2,85	3,00	3,15	3,30
64.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	S	2,50	2,60	2,70	2,85	3,00	3,15
65.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	S	2,40	2,50	2,65	2,80	2,95	3,10
66.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	S	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50
67.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	S	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40
68.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	S	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30
69.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional debutant	S	1,75	-	-	-	-	-
70.	Comisar, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,40	3,55	3,70	3,90	4,10	4,30
71.	Comisar, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	3,30	3,45	3,60	3,80	4,00	4,20
72.	Comisar, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	3,10	3,25	3,40	3,55	3,70	4,00
73.	Comisar, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,60	2,70	2,85	3,00	3,15	3,30
74.	Comisar, grad profesional debutant	S	1,75	-	-	-	-	-
75.	Comisar, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	SSD	2,30	2,40	2,50	2,60	2,70	2,85
76.	Comisar, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	SSD	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75
77.	Comisar, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	SSD	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60
78.	Comisar, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	SSD	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40
79.	Comisar, grad profesional debutant	SSD	1,30	-	-	-	-	-

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

80.	Comisar, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	M	1,85	1,95	2,05	2,15	2,25	2,35
81.	Comisar, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	M	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30
82.	Comisar, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	M	1,75	1,85	1,95	2,05	2,15	2,25
83.	Comisar, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	M	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20
84.	Comisar, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	M	1,65	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10
85.	Comisar, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	M	1,60	1,65	1,75	1,85	1,95	2,05
86.	Comisar, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	M	1,55	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
87.	Comisar, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	M	1,50	1,55	1,65	1,70	1,80	1,90
88.	Comisar, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	M	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70	1,75
89.	Comisar, grad profesional debutant	M	1,20	-	-	-	-	-

NOTĂ:

1. În coeficientul prevăzut în coloana „Bază" sunt cuprinse salariul de merit, indemnizaţia de conducere, sporul de confidenţialitate, sporul de stabilitate, sporul de dispozitiv, sporul de importanţă naţională, iar în coeficientul prevăzut pentru gradul I, respectiv treapta de salarizare a funcţiilor de conducere este cuprins şi sporul de vechime în muncă.

2. Suma sporurilor acordate cumulat pe total ordonator principal de credite nu poate depăşi 30% din suma salariilor de bază.

ANEXA Nr. III[2]

I. B - Salarii de bază pentru funcţii publice teritoriale stabilite şi avizate potrivit legii din cadrul instituţiei prefectului, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, precum şi pentru funcţiile publice locale stabilite şi avizate potrivit legii din cadrul aparatului de specialitate al consiliilor judeţene, al primarului general al municipiului Bucureşti, al primarilor sectoarelor municipiului Bucureşti, al primarilor municipiilor reşedinţă de judeţ, precum şi al instituţiilor înfiinţate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea consiliilor judeţene ori a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti, respectiv municipiilor reşedinţă de judeţ

a) Funcţii publice de conducere

Nr. crt.	Funcţia	Nivelul Studiilor	Coeficienţi de ierarhizare Grad I
1.	Secretar al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti, treapta 1 de salarizare	S	6,55
2.	Secretar al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti, treapta 2 de salarizare	S	6,40
3.	Secretar al municipiului reşedinţă de judeţ cu peste 150.000 locuitori, inclusiv sectoarele municipiului Bucureşti, treapta 1 de salarizare	S	6,35
4.	Secretar al municipiului reşedinţă de judeţ cu până la 150.000 locuitori, treapta 1 de salarizare	S	6,25
5.	Secretar al municipiului reşedinţă de judeţ cu peste 150.000 locuitori, inclusiv sectoarele municipiului Bucureşti, treapta 2 de salarizare	S	6,25
6.	Secretar al municipiului reşedinţă de judeţ cu până la 150.000 locuitori, treapta 2 de salarizare	S	6,15
7.	Director general, treapta 1 de salarizare	S	5,90
8.	Director general, treapta 2 de salarizare	S	5,80
9.	Arhitect-şef, treapta 1 de salarizare	S	5,75
10.	Arhitect-şef, treapta 2 de salarizare	S	5,70
11.	Director general adjunct, treapta 1 de salarizare	S	5,65
12.	Director general adjunct, treapta 2 de salarizare	S	5,60
13.	Director, treapta 1 de salarizare[1])	S	5,50
14.	Director, treapta 2 de salarizare[1])	S	5,40
15.	Director adjunct, treapta 1 de salarizare[2])	S	5,30
16.	Director adjunct, treapta 2 de salarizare[2])	S	5,20
17.	Şef serviciu, treapta 1 de salarizare	S	5,15
18.	Şef serviciu, treapta 2 de salarizare	S	5,05
19.	Şef birou, treapta 1 de salarizare	S	4,95
20.	Şef birou, treapta 2 de salarizare	S	4,85

[1]) Se aplică şi pentru inspector-şef, comisar şef secţie.
[2]) Se aplică şi pentru inspector-şef adjunct, comisar şef adjunct, comisar şef secţie divizie.

BCU "CAROL I" NATIONAL UNIVERSITY LIBRARY

b) Funcţii publice generale de execuţie

Nr. crt.	Funcția	Nivelul studiilor	Coeficienți de ierarhizare					
			Baza	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime				
				1	2	3	4	5
21.	Auditor, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,20	3,35	3,50	3,70	3,85	4,05
22.	Auditor, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	3,05	3,20	3,35	3,50	3,65	3,85
23.	Auditor, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	2,95	3,10	3,25	3,40	3,55	3,70
24.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,15	3,30	3,45	3,60	3,80	4,00
25.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	2,90	3,05	3,20	3,35	3,50	3,65
26.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	2,80	2,95	3,10	3,25	3,40	3,55
27.	Auditor, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,35	2,45	2,55	2,70	2,85	3,00
28.	Auditor, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	S	2,25	2,35	2,45	2,55	2,70	2,85
29.	Auditor, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	S	2,15	2,25	2,35	2,45	2,55	2,70
30.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75	2,90
31.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	S	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75
32.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	S	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50	2,65
33.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	S	2,00	2,05	2,10	2,15	2,20	2,30
34.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	S	1,95	2,00	2,05	2,10	2,15	2,25

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

35.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	S	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10	2,20
36.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	S	1,95	2,00	2,05	2,10	2,20	2,30
37.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	S	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10	2,20
38.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	S	1,85	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10
39.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector; grad profesional debutant	S	1,75	-	-	-	-	-
40.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	SSD	2,05	2,15	2,25	2,35	2,45	2,60
41.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	SSD	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50
42.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	SSD	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40
43.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	SSD	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20
44.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	SSD	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10
45.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	SSD	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
46.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	SSD	1,45	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90
47.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	SSD	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70	1,80
48.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	SSD	1,35	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

49.	Referent de specialitate, grad profesional debutant	SSD	1,30	-	-	-	-	-
50.	Referent, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	M	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20
51.	Referent, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	M	1,65	1,75	1,85	1,95	2,05	2,15
52.	Referent, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	M	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10
53.	Referent, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	M	1,55	1,65	1,75	1,85	1,95	2,05
54.	Referent, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	M	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
55.	Referent, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	M	1,45	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90
56.	Referent, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	M	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70	1,80
57.	Referent, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	M	1,35	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70
58.	Referent, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	M	1,30	1,35	1,40	1,45	1,50	1,60
59.	Referent, grad profesional debutant	M	1,20	-	-	-	-	-

c) Funcții publice specifice de execuție

Nr. crt.	Funcția	Nivelul Studiilor	Coeficienți de ierarhizare					
			Baza	Gradația corespunzătoare tranșelor de vechime				
				1	2	3	4	5
60.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,15	3,30	3,45	3,60	3,80	4,00
61.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	2,90	3,05	3,20	3,35	3,50	3,65
62.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	2,80	2,95	3,10	3,25	3,40	3,55
63.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75	2,90

BCU CLUJ CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

64.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	S	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75
65.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	S	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50	2,65
66.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	S	1,95	2,00	2,05	2,10	2,20	2,30
67.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	S	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10	2,20
68.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	S	1,85	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10
69.	Inspector vamal, inspector de muncă, grad profesional debutant	S	1,75	-	-	-	-	-
70.	Comisar, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	3,15	3,30	3,45	3,60	3,80	4,00
71.	Comisar, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	2,90	3,05	3,20	3,35	3,50	3,65
72.	Comisar, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	2,80	2,95	3,10	3,25	3,40	3,55
73.	Comisar, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75	2,90
74.	Comisar, grad profesional debutant	S	1,75	-	-	-	-	-
75.	Comisar, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	SSD	2,05	2,15	2,25	2,35	2,45	2,60
76.	Comisar, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	SSD	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50
77.	Comisar, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	SSD	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40
78.	Comisar, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	SSD	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20
79.	Comisar, grad profesional debutant	SSD	1,30	-	-	-	-	-
80.	Comisar, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	M	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20
81.	Comisar, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	M	1,65	1,75	1,85	1,95	2,05	2,15

BCU MIHAI EMINESCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

82.	Comisar, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	M	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10
83.	Comisar, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	M	1,55	1,65	1,75	1,85	1,95	2,05
84.	Comisar, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	M	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
85.	Comisar, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	M	1,45	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90
86.	Comisar, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	M	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70	1,80
87.	Comisar, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	M	1,35	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70
88.	Comisar, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	M	1,30	1,35	1,40	1,45	1,50	1,60
89.	Comisar, grad profesional debutant	M	1,20	-	-	-	-	-

NOTĂ:

1. În coeficientul prevăzut în coloana „Bază" sunt cuprinse salariul de merit, sporul de stabilitate, sporul de dispozitiv, iar în coeficientul prevăzut pentru gradul I, respectiv treapta de salarizare a funcţiilor de conducere este cuprins şi sporul de vechime în muncă.

2. În compartimentul Inspecţie şi Pază Ecologică al Administraţiei Rezervaţiei Biosferei „Delta Dunării" vor fi utilizate funcţia de inspector ecolog în locul funcţiei de consilier, pentru cei cu studii superioare, respectiv funcţia de agent ecolog în locul funcţiei de referent, pentru cei cu studii medii, fiind salarizaţi în mod corespunzător la nivelul funcţiei înlocuite.

3. Suma sporurilor acordate cumulat pe total ordonator principal de credite nu poate depăşi 30% din suma salariilor de bază.

ANEXA Nr. III[3]

I. C - Salarii de bază pentru funcţii publice locale, stabilite şi avizate potrivit legii în cadrul aparatului de specialitate al primarilor municipiilor, oraşelor şi comunelor şi al instituţiilor înfiinţate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea consiliilor locale

a) Funcţii publice de conducere

Nr. crt.	Funcţia	Nivelul studiilor	Coeficienţi de ierarhizare Grad I
1.	Secretar al unităţii administrativ-teritoriale, treapta 1 de salarizare		
	- municipiu categoria I	S	5,90
	- municipiu categoria II	S	5,75
	- oraş categoria I	S	5,30

BCU IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

	- oraş categoria II	S	5,20
	- oraş categoria III	S	5,15
	- comună (cu peste 7.000 locuitori)	S	5,10
	- comună (între 3.000-7.000 locuitori)	S	5,05
	- comună (până la 3.000 locuitori)	S	4,95
2.	Secretar al unităţii administrativ-teritoriale, treapta 2 de salarizare		
	- municipiu categoria I	S	5,75
	- municipiu categoria II	S	5,65
	- oraş categoria I	S	5,15
	- oraş categoria II	S	5,10
	- oraş categoria III	S	5,05
	- comună (cu peste 7.000 locuitori)	S	4,95
	- comună (între 3.000-7.000 locuitori)	S	4,90
	- comună (până la 3.000 locuitori)	S	4,80
3.	Director general, treapta 1 de salarizare*)	S	5,40
4.	Director general, treapta 2 de salarizare*)	S	5,30
5.	Arhitect-şef, treapta 1 de salarizare**)	S	5,30
6.	Arhitect-şef, treapta 2 de salarizare**)	S	5,25
7.	Director general adjunct, treapta 1 de salarizare	S	5,20
8.	Director general adjunct, treapta 2 de salarizare	S	5,10
9.	Director, treapta 1 de salarizare	S	5,05
10.	Director, treapta 2 de salarizare	S	4,95
11.	Director adjunct, treapta 1 de salarizare	S	4,85
12.	Director adjunct, treapta 2 de salarizare	S	4,80
13.	Şef serviciu, treapta 1 de salarizare[1])	S	4,75
14.	Şef serviciu, treapta 2 de salarizare[1])	S	4,65
15.	Şef birou, treapta 1 de salarizare[2])	S	4,55
16.	Şef birou, treapta 2 de salarizare[2])	S	4,45

*) Se utilizează, în condiţiile legii, în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice din administraţia publică locală cu un număr de minimum 150 de posturi.

**) Se utilizează la nivelul municipiilor.

[1]) Se aplică şi pentru şef administraţie financiară - nivel oraş, arhitect-şef la nivel oraş.

[2]) Se aplică şi pentru şef administraţie financiară - nivel comună.

BCU CLUJ / "BABEŞ-BOLYAI" UNIVERSITY LIBRARY

b) Funcţii publice de execuţie

Nr. crt.	Funcţia	Nivelul Studiilor	Coeficienţi de ierarhizare					
			Baza	Gradaţia corespunzătoare tranşelor de vechime				
				1	2	3	4	5
17.	Auditor, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	2,90	3,05	3,20	3,35	3,50	3,65
18.	Auditor, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	2,80	2,95	3,10	3,25	3,40	3,55
19.	Auditor, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	2,75	2,90	3,05	3,20	3,35	3,50
20.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	S	2,85	3,00	3,15	3,30	3,45	3,60
21.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	S	2,75	2,90	3,05	3,20	3,35	3,50
22.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	S	2,60	2,70	2,85	3,00	3,15	3,30
23.	Auditor, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75
24.	Auditor, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	S	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50	2,65
25.	Auditor, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	S	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50
26.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	S	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60	2,75
27.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	S	2,05	2,15	2,25	2,35	2,45	2,60
28.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	S	1,95	2,05	2,15	2,25	2,35	2,45
29.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	S	1,95	2,00	2,05	2,10	2,15	2,20
30.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	S	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10	2,15

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

31.	Auditor, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	S	1,85	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10
32.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	S	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10	2,20
33.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	S	1,85	1,90	1,95	2,00	2,05	2,10
34.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	S	1,80	1,85	1,90	1,95	2,00	2,05
35.	Consilier, consilier juridic, expert, inspector, grad profesional debutant	S	1,75	-	-	-	-	-
36.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	SSD	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30	2,40
37.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	SSD	1,85	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30
38.	Referent de specialitate, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	SSD	1,75	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20
39.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	SSD	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10
40.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	SSD	1,55	1,65	1,75	1,85	1,90	2,00
41.	Referent de specialitate, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	SSD	1,50	1,60	1,70	1,75	1,85	1,90
42.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	SSD	1,45	1,50	1,60	1,70	1,75	1,85
43.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	SSD	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70	1,75
44.	Referent de specialitate, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	SSD	1,35	1,40	1,45	1,50	1,60	1,70

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

45.	Referent de specialitate, grad profesional debutant	SSD	1,30	-	-	-	-	-
46.	Referent, grad profesional superior, treapta 1 de salarizare	M	1,65	1,75	1,85	1,95	2,05	2,15
47.	Referent, grad profesional superior, treapta 2 de salarizare	M	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00	2,10
48.	Referent, grad profesional superior, treapta 3 de salarizare	M	1,55	1,65	1,75	1,85	1,90	2,00
49.	Referent, grad profesional principal, treapta 1 de salarizare	M	1,50	1,60	1,70	1,80	1,85	1,90
50.	Referent, grad profesional principal, treapta 2 de salarizare	M	1,45	1,50	1,60	1,70	1,80	1,85
51.	Referent, grad profesional principal, treapta 3 de salarizare	M	1,40	1,45	1,55	1,65	1,75	1,80
52.	Referent, grad profesional asistent, treapta 1 de salarizare	M	1,35	1,40	1,50	1,60	1,70	1,75
53.	Referent, grad profesional asistent, treapta 2 de salarizare	M	1,30	1,35	1,40	1,50	1,60	1,65
54.	Referent, grad profesional asistent, treapta 3 de salarizare	M	1,25	1,30	1,35	1,40	1,50	1,60
55.	Referent, grad profesional debutant	M	1,20	-	-	-	-	-

NOTĂ:

1.În coeficientul prevăzut în coloana „Bază" sunt cuprinse salariul de merit, sporul de stabilitate, sporul de dispozitiv, iar în coeficientul prevăzut pentru gradul I, respectiv treapta de salarizare a funcţiilor de conducere este cuprins şi sporul de vechime în muncă.

2. Poliţiştii comunitari beneficiază şi de prevederile pct. 1 din anexa nr. IV/2.

3. Suma sporurilor acordate cumulat pe total ordonator principal de credite nu poate depăşi 30% din suma salariilor de bază.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

ANEXA Nr. III[4]

I. D - Salarii de bază pentru funcţii publice specifice de manager public

Nr. crt.	Funcţia	Nivelul studiilor	Coeficienţi de ierarhizare					
			Baza	Gradaţia corespunzătoare tranşelor de vechime				
				1	2	3	4	5
1.	Manager public, grad profesional superior	S	5,50	5,75	6,05	6,35	6,70	7,00
2.	Manager public, grad profesional principal	S	5,25	5,50	5,80	6,10	6,40	6,70
3.	Manager public, grad profesional asistent	S	5,00	5,30	5,55	5,80	6,10	6,40

NOTĂ:

1. În coeficientul prevăzut în coloana „Bază" sunt cuprinse salariul de merit, sporul de stabilitate, sporul de dispozitiv, sporul de vechime în muncă.

2. Suma sporurilor acordate cumulat pe total ordonator principal de credite nu poate depăşi 30% din suma salariilor de bază.

17. Sporuri

Funcţionarii publici beneficiază, conform art. 9 Anexa III, în afară de sporurile reglementate de lege şi amintite mai sus, de un spor pentru condiţii periculoase sau vătămătoare de până la 15% din salariul de bază.

Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiţii deosebite de muncă, precum şi condiţiile de acordare a acestora se stabilesc având la bază buletinele de determinare sau, după caz, de expertizare, emise de către autorităţile abilitate în acest sens, prin regulament de către ordonatorul principal de credite, cu consultarea sindicatelor sau, după caz, a reprezentanţilor funcţionarilor publici, avizat de Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale şi Ministerul Finanţelor Publice.

La propunerea preşedintelui consiliului judeţean sau, după caz, a primarului, pentru funcţiile publice locale pot fi stabilite suplimente salariale, egale cu:

a) până la diferenţa dintre salariul de bază prevăzut pentru funcţiile publice teritoriale şi salariul de bază prevăzut pentru funcţiile publice locale, în cazul funcţionarilor publici care îşi desfăşoară activitatea în cadrul aparatului de specialitate al primarilor municipiilor, oraşelor şi comunelor, precum şi instituţiilor şi serviciilor publice înfiinţate şi organizate prin hotărâri ale autorităţilor administraţiei publice locale respective;

b) până la diferența dintre salariul de bază prevăzut pentru funcțiile publice de stat și salariul de bază prevăzut pentru funcțiile publice locale, în cazul funcționarilor publici care își desfășoară activitatea în cadrul aparatelor de specialitate ale consiliilor județene, primarului general al municipiului București și ale primarilor sectoarelor municipiului București, ale primarilor municipiilor reședință de județ, precum și în cadrul instituțiilor și serviciilor publice înființate și organizate prin hotărâri ale autorităților administrației publice locale respective.

Suplimentele salariale nu sunt considerate drepturi câștigate și se acordă în limita fondurilor disponibile în bugetul local. Acordarea acestora se aprobă prin hotărâre a consiliului județean ori, după caz, hotărâre a consiliului local.

Ele pot fi acordate numai dacă veniturile proprii ale bugetului local respectiv, exclusiv cotele defalcate pentru echilibrarea bugetelor locale, în trimestrul/anul anterior de calcul sunt mai mari sau egale cu cheltuielile de personal alocate pentru autoritățile executive și deliberative și pentru aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean (art. 11 din Anexa III).

18. Stabilirea salariului în situații speciale

Conform art. 12 din Anexa III, funcționarii publici care exercită temporar o funcție publică de conducere sau o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici au dreptul la salariul de bază corespunzător funcției publice pe care o exercită cu caracter temporar.

Funcționarii publici care ocupă funcții publice de conducere de secretar al comunei și nu au absolvit studii superioare juridice sau administrative beneficiază de salariul de bază reglementat de lege diminuat cu 15% (art. 13 din Anexa III).

Cei care ocupă o altă funcție publică prin mutare în cadrul altui compartiment sau prin transfer beneficiază de salariul de bază corespunzător funcției publice pe care o ocupă prin modificarea raporturilor de serviciu, cu păstrarea treptei de salarizare deținute (art. 14 din Anexa III).

Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere care solicită mutarea într-o funcție publică de conducere sau, după caz, de execuție vacantă, pentru care îndeplinesc condițiile specifice, au dreptul la salariul de bază pentru funcția publică în care vor fi numiți, prevăzut pentru treapta 1 de salarizare.

Funcționarii publici de conducere care ocupă, ca urmare a reorganizării, funcții publice de conducere de nivel inferior sau, după caz, de execuție au dreptul la salariul de bază pentru funcția publică în care vor fi numiți, prevăzut pentru treapta 1 de salarizare (art. 15 din Anexa III).

Funcționarii publici care au absolvit studii universitare de licență în domeniul de activitate al autorității sau instituției publice, încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, se numesc într-o funcție publică de execuție cu gradul profesional de asistent sau, după caz, principal, din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, astfel încât să i se asigure o creștere de maximum 5%, dar nu mai puțin decât salariul de bază avut anterior.

Dacă salariul de bază stabilit este mai mic decât cel avut anterior promovării, funcționarul public își menține salariul de bază avut anterior promovării în clasă (art. 16 din Anexa III).

Cei redistribuiți au dreptul la salariul de bază pentru funcția publică în care vor fi redistribuiți, prevăzut pentru treapta de salarizare deținută anterior încetării raporturilor de serviciu. Prevederile se aplică în mod corespunzător și funcționarilor publici reintegrați, dacă prin hotărârea judecătorească definitivă și irevocabilă nu se prevede altfel (art. 17 din Anexa III).

Funcționarii publici ale căror raporturi de serviciu sunt suspendate, în condițiile legii, în cazul cercetării disciplinare sau penale, au dreptul, pe perioada suspendării, la o indemnizație echivalentă cu indemnizația de încadrare în funcția publică stabilită legal, pentru funcțiile publice în care au fost numiți. Dacă măsura se dispune pentru o perioadă mai mare de două luni aceștia au dreptul la salariul acordat anterior suspendării raporturilor de serviciu. În situația în care a fost declarat nevinovat, funcționarul public are dreptul, pentru perioada în care a fost suspendat, la diferența dintre salariul la care avea dreptul și indemnizația acordată (art. 18 din Anexa III).

Evident că salariul nu se acordă pentru perioada în care funcționarul public a absentat nemotivat de la serviciu sau raportul de serviciu al acestuia a fost suspendat, cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege.

Astfel, salariul va fi diminuat proporțional cu numărul de ore sau, după caz, de zile de absență nemotivată ori de suspendare a raportului de serviciu (art. 19 din Anexa III).

19. Alte drepturi băneşti

Înalții funcționari publici beneficiază, în cazul eliberării din funcția publică din motive neimputabile, de compensații egale cu 3 indemnizații de încadrare în funcție publică, calculate la nivelul indemnizației de încadrare în funcție publică acordată funcționarului public în luna anterioară dispunerii măsurii eliberării din funcția publică [art. 21 alin. (1) din Anexa III].

Funcționarii publici au următoarele drepturi prevăzute de alte acte normative, al căror cuantum se suportă de la bugetul de stat, bugetul local sau, după caz, de la bugetul de asigurări sociale:

a) indemnizații stabilite pentru activități suplimentare pentru cei desemnați să participe în cadrul unor comisii organizate în condițiile legii;

b) alte drepturi care nu sunt de natură salarială [art. 22 alin. (1) din Anexa III].

Suma sporurilor acordate cumulat pe total ordonator principal de credite nu poate depăși 30% din suma salariilor de bază (art. 23 din Anexa III).

BCU IAȘI SETTING UNIVERSITY LIBRARY

§6. Salarizarea personalului din instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională

20. Specificul salarizării și categoriile de personal vizate

Salarizarea personalului încadrat în instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională se face ținându-se seama de responsabilitățile, atribuțiile, rolul, complexitatea și importanța socială a funcției exercitate, de gradul de efort și risc, de pregătirea și competența profesională, precum și de interdicțiile și restrângerea unor drepturi prevăzute pentru personalul din aceste instituții de legislația în vigoare.

Veniturile de natură salarială acordate sunt compuse din solde, salarii, indemnizații, sporuri, prime, premii și alte drepturi băneşti (art. 1 din Anexa IV).

Personalul încadrat în instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională este format din personal militar, polițiști, funcționari publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare și personal civil.

Prin *personal militar*, se înțelege: ofițerii, maiștrii militari, subofițerii cadre militare în activitate, soldații și gradații voluntari în activitate, elevii și studenții militari ai instituțiilor de învățământ, precum și militarii în termen.

Prin *polițiști*, se înțelege: funcționarii publici cu statut special din unitățile Ministerului Administrației și Internelor, aflați sub incidența Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

Prin *funcționari publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare*, se înțelege: funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare și din Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, aflați sub incidența Legii nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor.

Prin *personal civil* se înțelege: persoanele care ocupă funcții de demnitate publică, funcționarii publici și personalul contractual.

21. Soldele personalului militar în activitate și salariile lunare ale polițiștilor și funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare

Pentru activitatea depusă, cadrele militare și soldații și gradații voluntari, în activitate, au *dreptul la soldă*.

Acesta se compune din solda lunară și alte drepturi salariale.

Solda lunară este formată din solda funcției de bază, solda de grad, gradații și, după caz, indemnizația de comandă (art. 3 Anexa IV).

Polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare au dreptul la un *salariu lunar* ce se compune din salariul de bază de încadrare și alte drepturi salariale.

Salariul de bază de încadrare este compus din salariul funcției de bază, salariul gradului profesional deținut, gradații și, după caz, indemnizația de conducere (art. 4 Anexa IV).

BCU IASI / CENTRU UNIVERSITAR / LIBRARY

Soldele funcţiilor de bază, respectiv salariile funcţiilor de bază sunt diferenţiate prin coeficienţi de ierarhizare, în raport cu nivelul studiilor, pregătirea profesională, atribuţiile ce revin fiecărei funcţii, solicitările la efort, complexitatea şi gradul de răspundere cerut de îndeplinirea acesteia, precum şi cu eşalonul la care se desfăşoară activitatea.

Pentru cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, precum şi pentru poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, coeficienţii de ierarhizare ai soldelor funcţiilor de bază corespunzători gradelor militare şi nivelului studiilor, respectiv coeficienţii de ierarhizare ai salariilor funcţiei de bază corespunzători gradelor profesionale şi nivelului studiilor sunt prevăzuţi în *Anexa nr. IV/1A* (art. 5 alin. (1) şi 2 Anexa IV).

ANEXA Nr. IV¹A

Nr. crt.	Funcţia	Nivelul Studiilor	Coeficienţi de ierarhizare	
			minim	maxim
1.	Şeful Statului Major General, secretar de stat - şef al Departamentului ordine şi siguranţă publică, prim-adjunctul directorului Serviciului Român de Informaţii, prim-adjunctul directorului Serviciului de Informaţii Externe, directorul Serviciului de Telecomunicaţii Speciale şi directorul Serviciului de Protecţie şi Pază	S	-	10,60
2.	Adjuncţii directorului Serviciului Român de Informaţii, adjuncţii directorului Serviciului de Informaţii Externe, adjuncţii directorului Serviciului de Telecomunicaţii Speciale şi adjuncţii directorului Serviciului de Protecţie şi Pază	S	-	10,20
3.	Funcţii corespunzătoare gradului de general, amiral, chestor general de poliţie, director general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor	S	8,95	9,15
4.	Funcţii corespunzătoare gradului de general-locotenent, viceamiral, chestor-şef de poliţie, director general adjunct al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor	S	8,80	8,90
5.	Funcţii corespunzătoare gradului de general-maior, contraamiral, chestor principal de poliţie	S	8,50	8,60
6.	Funcţii corespunzătoare gradului de general de brigadă, general de flotilă aeriană, contraamiral de flotilă, chestor de poliţie/penitenciare	S	7,40	8,15

BCU "IOAN SLAVICI" UNIVERSITY LIBRARY

7.	Funcţii corespunzătoare gradului de colonei, comandor, comisar-şef de poliţie/penitenciare	S	5,30	7,00
8.	Funcţii corespunzătoare gradului de locotenent-colonel, căpitan-comandor, comisar de poliţie/penitenciare	S	4,25	4,70
9.	Funcţii corespunzătoare gradului de maior, locotenent-comandor, subcomisar de poliţie/penitenciare	S	3,85	4,20
10.	Funcţii corespunzătoare gradului de căpitan, inspector principal de poliţie/ penitenciare	S	3,05	3,70
11.	Funcţii corespunzătoare gradului de locotenent, inspector de poliţie/penitenciare	S	2,60	2,95
12.	Funcţii corespunzătoare gradului de sublocotenent, aspirant, subinspector de poliţie/penitenciare	S	2,50	2,55
13.	Funcţii corespunzătoare gradului de subinspector de poliţie/penitenciare debutant	S	-	2,30
14.	Funcţii corespunzătoare gradului de maistru militar principal/plutonier adjutant principal/şef	S	2,45	2,55
		M	2,35	2,45
15.	Funcţii corespunzătoare gradului de maistru militar clasa I/plutonier adjutant	S	2,40	2,50
		M	2,05	2,10
16.	Funcţii corespunzătoare gradului de maistru militar clasa a II-a/plutonier major	S	2,10	2,20
		M	1,90	1,95
17.	Funcţii corespunzătoare gradului de maistru militar clasa a III-a/plutonier	S	1,85	2,05
		M	1,80	1,85
18.	Funcţii corespunzătoare gradului de maistru militar clasa a IV-a/sergent major	M	1,75	1,80
19.	Funcţii corespunzătoare gradelor de agent - agent şef principal de poliţie/ penitenciare (şef formaţiune*))	M	2,40	2,50
20.	Funcţii corespunzătoare gradelor de agent - agent şef principal de poliţie/ penitenciare	M	1,75	2,35
21.	Funcţii corespunzătoare gradelor de agent de poliţie/ penitenciare debutant (sergent major)	M	-	1,70
22.	Funcţii corespunzătoare gradului de maistru militar clasa a V-a/sergent	M	-	1,75
23.	Soldaţi şi gradaţi voluntari			
	- caporal			1,65
	- fruntaş			1,60
	- soldat			1,50

*) Prin formaţiune se înţelege: echipaj, post de poliţie, patrulă, arest, schimb, tură, atelier etc.

BCU BUCUREŞTI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

NOTĂ:

În coeficienţii de ierarhizare minimi şi maximi sunt cuprinse solda/salariul de merit, indemnizaţia de dispozitiv/sporul pentru misiune permanentă, sporul pentru păstrarea confidenţialităţii în legătură cu informaţiile clasificate şi sporul de fidelitate.

Ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii, numiţi în funcţii prevăzute cu grade superioare gradului militar pe care îl au, beneficiază de coeficienţii de ierarhizare corespunzători acestor funcţii. Pentru poliţişti şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, prevederile se aplică în mod corespunzător.

Cadrelor militare în activitate, poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, care prin reorganizarea structurilor instituţiilor de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională au fost numite în funcţii inferioare sau li s-a acordat un grad inferior funcţiei, beneficiază pe durata stabilită prin ordin al ordonatorului principal de credite de solda funcţiei de bază/salariul funcţiei de bază corespunzătoare funcţiilor din care au provenit.

Maiştrii militari cărora, în cadrul procesului de reorganizare a structurilor instituţiilor de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, li se desfiinţează funcţiile în care au fost încadraţi pot fi numiţi pe funcţii de subofiţeri, cu menţinerea coeficienţilor de ierarhizare ai funcţiilor din care au provenit, atât timp cât vor fi încadraţi pe aceste funcţii.

Cadrele militare în activitate care la data intrării în vigoare a prezentei legi sunt încadrate în funcţii şi nu îndeplinesc condiţiile de studii vor putea beneficia în continuare de coeficienţii de ierarhizare ai funcţiilor respective, atât timp cât sunt menţinute în aceste funcţii, dacă îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile ce le revin.

Cadrele militare în activitate din Ministerul Apărării Naţionale care menţin coeficienţii de ierarhizare ai soldelor de funcţie, până la data intrării în vigoare a prezentei legi, beneficiază în continuare de acest drept, prin acordarea coeficienţilor de ierarhizare ai soldelor funcţiilor de bază prevăzuţi în prezenta anexă, până la numirea într-o funcţie cel puţin egală cu cea al cărei coeficient de ierarhizare se menţine. Procedura de menţinere în continuare a coeficienţilor de ierarhizare a soldelor funcţie de bază se stabileşte prin ordin al ordonatorului principal de credite,

Cadrelor militare numite după data intrării în vigoare a prezentei legi în funcţii prevăzute cu coeficienţi de ierarhizare ai soldei funcţiei de bază inferiori ca urmare a reorganizării structurilor Ministerului Apărării Naţionale li se menţin coeficienţii de ierarhizare corespunzători funcţiilor superioare din care au provenit, până la numirea într-o funcţie cel puţin egală cu cea al cărei coeficient de ierarhizare se menţine.

În Ministerul Apărării Naţionale, cadrele militare în activitate pot fi numite în funcţii prevăzute de statele de organizare cu grade mai mari decât cele pe care acestea le au prin diminuarea temporară a gradelor funcţiilor respective, corespunzător gradelor deţinute de cei în cauză. În această situaţie, cadrele militare în activitate beneficiază de solda funcţiei de bază, prevăzută de statul de organizare al structurii militare, înainte de diminuarea temporară a gradului funcţiei respective determinată de numirea acestora în funcţie.

Coeficienţii de ierarhizare ai soldelor funcţiilor de bază şi nivelul studiilor pentru funcţiile cadrelor militare şi soldaţilor şi gradaţilor voluntari, în activitate, pe grade militare, respectiv

BCU "CAROL I" UNIVERSITY LIBRARY

poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, pe grade profesionale, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, în limitele prevăzute în anexa nr. IV/1A, în raport cu eşalonul la care se desfăşoară activitatea (art. 5 alin. (3) din Anexa IV).

Solda funcţiei de bază, respectiv salariul funcţiei de bază se stabileşte prin înmulţirea coeficienţilor de ierarhizare pentru fiecare funcţie cu valoarea coeficientului 1,00, rotunjindu-se din leu în leu în favoarea personalului (art. 6 din Anexa IV).

Pentru gradele pe care le au, cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare beneficiază de soldă de grad, respectiv de salariul gradului profesional deţinut, ale căror cuantumuri sunt prevăzute în anexa nr. IV/1B (art. 7 din Anexa IV).

ANEXA Nr. IV¹B

Nr. crt.	Gradul	Suma/Lei
	1. OFIŢERI	
1.	General, amiral, chestor general de poliţie	531
2.	General-locotenent, viceamiral, chestor-şef de poliţie	513
3.	General-maior, contraamiral, chestor principal de poliţie	504
4.	General de brigadă, general de flotilă aeriană, contraamiral de flotilă, chestor de poliţie/penitenciare	495
5.	Colonel, comandor, comisar-şef de poliţie/penitenciare	468
6.	Locotenent-colonel, căpitan-comandor, comisar de poliţie/penitenciare	441
7.	Maior, locotenent-comandor, subcomisar de poliţie/penitenciare	432
8.	Căpitan, inspector principal de poliţie/penitenciare	414
9.	Locotenent, inspector de poliţie/penitenciare	405
10.	Sublocotenent, aspirant, subinspector de poliţie/penitenciare	387
	II. MAIŞTRI MILITARI	
1.	Maistru militar principal	369
2.	Maistru militar clasa I	360
3.	Maistru militar clasa a II-a	342
4.	Maistru militar clasa a III-a	333
5.	Maistru militar clasa a IV-a	324
6.	Maistru militar clasa a V-a	315
	III. SUBOFIŢERI ŞI AGENŢI DE POLIŢIE/PENITENCIARE	
1.	Plutonier adjutant principal, agent-şef principal de poliţie/penitenciare	369
2.	Plutonier adjutant, agent-şef de poliţie/penitenciare	360

3.	Plutonier major, agent-şef adjunct de poliţie/penitenciare	342
4.	Plutonier, agent principal de poliţie/penitenciare	333
5.	Sergent major, agent de poliţie/penitenciare	324
6.	Sergent	315
	IV. SOLDAŢI ŞI GRADAŢI VOLUNTARI	
1.	Caporal	297
2.	Fruntaş	288
3.	Soldat	270

NOTĂ:

Soldele/Salariile de grad se actualizează în funcţie de evoluţia coeficientului de ierarhizare 1,00, prin ordin al ordonatorului principal de credite.

Cadrele militare în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare care îndeplinesc funcţii de comandă/conducere beneficiază lunar de o indemnizaţie de comandă/conducere de 10-50% din solda funcţiei de bază, respectiv din salariul funcţiei de bază.

Funcţiile pentru care se acordă indemnizaţia de comandă/conducere sunt prevăzute în statele de organizare, cu avizul structurii financiar-contabile centrale. Mărimea concretă a procentului, precum şi normele de acordare/suspendare se stabilesc prin ordin al ordonatorului principal de credite.

Indemnizaţia de comandă/conducere se acordă de la data numirii în funcţiile cu drept la indemnizaţie de comandă, respectiv de conducere şi încetează la data schimbării din funcţie (art. 8 din Anexa IV).

Cei care îndeplinesc, prin împuternicire, atribuţiile funcţiilor prevăzute cu indemnizaţii de comandă, respectiv indemnizaţii de conducere, beneficiază, pe perioada împuternicirii, de solda funcţiei de bază, respectiv de salariul funcţiei de bază corespunzătoare funcţiilor în care sunt împuternicite şi de indemnizaţia de comandă, respectiv de indemnizaţia de conducere corespunzătoare funcţiilor respective.

Cadrele militare în activitate din Ministerul Apărării Naţionale, Serviciul Român de Informaţii şi Serviciul de Telecomunicaţii Speciale, împuternicite să asigure îndeplinirea atribuţiilor funcţiilor de execuţie vacante sau ai căror titulari lipsesc temporar, beneficiază, pe perioada împuternicirii, de solda funcţiei de bază corespunzătoare funcţiilor în care sunt împuternicite.

Cadrele militare în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare împuternicite/împuterniciţi îşi menţin soldele/salariile funcţiilor de bază şi, după caz, indemnizaţiile de comandă/conducere avute anterior, dacă acestea sunt mai mari decât cele acordate în baza prevederilor de mai sus (art. 9 din Anexa I).

Cadrele militare în activitate, numite în funcţii inferioare gradelor pe care le au primesc soldele funcţiilor de bază minime pentru gradele pe care le au (art. 10 din Anexa IV).

BUCHAREST CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

În raport cu timpul servit în calitate de cadru militar în activitate, soldat şi gradat voluntar în activitate, poliţist şi funcţionar public cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare au dreptul la 1-7 gradaţii, care se acordă din 3 în 3 ani.

Fiecare gradaţie reprezintă 6% din solda funcţiei de bază, respectiv din salariul funcţiei de bază.

Persoanele chemate sau rechemate în activitate, precum şi rezerviştii concentraţi beneficiază de gradaţii în raport cu vechimea în serviciu avută/stagiul de cotizare realizat, legal stabilit, după cum urmează:

- 3 - 5 ani gradaţia I;
- 5 - 10 ani gradaţia a II-a;
- 10 - 15 ani gradaţia a III-a;
- 15 - 20 ani gradaţia a IV-a;
- 20 – 25 ani gradaţia a V-a;
- peste 25 ani gradaţia a VI-a.

Prevederile de mai sus se aplică în mod corespunzător şi poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare (art. 11 din Anexa IV).

Cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, precum şi personalul civil care lucrează în condiţii de pericol în unităţile de fabricare, experimentare, analiză sau depozitare a muniţiilor, pulberilor, explozivilor şi substanţelor toxice speciale sau care execută operaţiuni de depozitare, dezamorsare, manipulare, examinare ori neutralizare a acestora beneficiază de un spor pentru condiţii periculoase de muncă, diferenţiat în funcţie de gradul de pericol, de timpul efectiv lucrat în aceste locuri, calculat la solda funcţiei de bază/salariul funcţiei de bază, respectiv la salariul de bază, astfel:

- locuri de muncă sau operaţiuni deosebit de periculoase 37 - 50%;
- locuri de muncă sau operaţiuni foarte periculoase 16 - 30%;
- locuri de muncă sau operaţiuni periculoase până la 16% (art. 13 din Anexa IV)

Personalul militar în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare beneficiază şi de alte drepturi salariale specifice activităţii desfăşurate, aşa cum rezultă din anexa IV/2.

Astfel, pentru compensarea activităţii suplimentare specifice, desfăşurate în instituţiile publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare şi personalul civil beneficiază de o indemnizaţie de până la 7% din solda funcţiei de bază/salariul funcţiei de bază/salariul de bază (art. 1 anexa IV/2).

La trecerea în rezervă sau direct în retragere, respectiv la încetarea raporturilor de serviciu, cu drept la pensie, cadrele militare, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, pentru activitatea depusă, în funcţie de vechimea efectivă ca militar, poliţist, funcţionar public cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare şi personal civil în instituţiile publice de apărare, ordine publică şi siguranţă

națională, beneficiază de un ajutor stabilit în raport cu solda lunară netă, respectiv salariul de bază de încadrare net avut în luna schimbării poziției de activitate, astfel:

Vechime efectivă:

- până la 5 ani - un ajutor egal cu 3 solde/salarii;
- între 5-10 ani - un ajutor egal cu 6 solde/salarii;
- între 10-15 ani - un ajutor egal cu 8 solde/salarii;
- între 15-20 ani - un ajutor egal cu 10 solde/salarii;
- între 20-25 ani - un ajutor egal cu 12 solde/salarii;
- între 25-30 ani - un ajutor egal cu 15 solde/salarii;
- peste 30 ani - un ajutor egal cu 20 solde/salarii.

Cadrele militare, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, trecuți în rezervă sau direct în retragere, respectiv ale căror raporturi de serviciu au încetat, cu drept la pensie de serviciu, înainte de împlinirea limitei de vârstă de pensionare, mai beneficiază, pentru fiecare an întreg rămas până la limita de vârstă, de un ajutor egal cu două solde lunare nete, respectiv cu două salarii de bază de încadrare nete.

De ajutor nu beneficiază cadrele militare, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare care beneficiază de plăți compensatorii.

Baza de calcul a soldei lunare nete, respectiv a salariului de bază de încadrare net o constituie solda lunară brută, respectiv salariul de bază de încadrare brut, din ultima lună de activitate din care se scade o sumă calculată prin aplicarea asupra acesteia a impozitului în vigoare la data stabilirii dreptului (art. 2 anexa IV/2).

Cadrele militare trecute în rezervă, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, ale căror raporturi de serviciu au încetat, care nu îndeplinesc condițiile de pensie, fiind clasați „Apt limitat" sau ca urmare a reorganizării unor unități, a reducerii unor funcții din statele de organizare și pentru care nu sunt posibilități pentru a fi încadrați în alte funcții corespunzătoare în aceeași unitate sau în alte unități ori a împlinirii limitei de vârstă în grad, primesc un ajutor egal cu zece solde lunare nete, respectiv zece salarii de bază de încadrare nete avute în luna schimbării poziției de activitate.

În cazul în care persoanele aflate în situațiile de mai sus sunt apte de muncă, dar nu se pot încadra din lipsă de locuri de muncă corespunzătoare pregătirii lor, acestea mai beneficiază de plata unui ajutor, stabilit în raport cu vechimea efectivă în calitate de personal militar, polițist, funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare și personal civil în instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională, după cum urmează:

- 50% din solda lunară netă, respectiv salariul de bază de încadrare net avut în luna schimbării poziției de activitate, pentru cei care au o vechime efectivă de până la 5 ani inclusiv, dar nu mai puțin de 1 an;
- 55% din solda lunară netă, respectiv salariul de bază de încadrare net avut în luna schimbării poziției de activitate, pentru cei care au o vechime efectivă cuprinsă între 5 și 15 ani inclusiv;

BCU "ION CREANGĂ" UNIVERSITY LIBRARY

- 60% din solda lunară netă, respectiv salariul de bază de încadrare net avut în luna schimbării poziției de activitate, pentru cei care au o vechime efectivă de peste 15 ani.

Ajutorul se acordă cu data de întâi a lunii următoare celei în care a avut loc trecerea în rezervă, respectiv încetarea raporturilor de serviciu, până la încadrarea în muncă, fără a se depăși durata maximă prevăzută de lege pentru acordarea indemnizației de șomaj.

Perioada pentru care se acordă ajutorul constituie vechime în muncă și stagiu de cotizare pentru care unitățile au obligația să calculeze și să vireze contribuțiile sociale.

Contribuțiile sociale pentru angajat și angajator se suportă din fondurile aprobate prin buget cu această destinație.

De aceste drepturi băneşti nu beneficiază cadrele militare care beneficiază de plăți compensatorii.

Baza de calcul a soldei lunare nete, respectiv a salariului de bază de încadrare net, o constituie solda lunară brută, respectiv salariul de bază de încadrare brut, din ultima lună de activitate din care se scade o sumă calculată prin aplicarea asupra acesteia a impozitului, în vigoare la data stabilirii dreptului.

Drepturile băneşti se plătesc pe baza unei declarații de angajament lunare, pe propria răspundere, din care să rezulte că beneficiarii ajutorului nu sunt încadrați în muncă sau nu desfășoară nicio activitate care să le asigure un venit lunar (art. 3 anexa IV/2).

Persoanele care redobândesc calitatea de cadru militar în activitate, polițist sau funcționar public cu statut special din sistemul administrației penitenciare, după 90 de zile calendaristice de la data trecerii în rezervă/încetării raporturilor de serviciu, atunci când sunt trecuți din nou în rezervă sau în retragere, respectiv le încetează din nou raporturile de serviciu, beneficiază de ajutorul acordat pentru activitatea depusă, în funcție de vechimea efectivă ca militar, polițist, funcționar public cu statut special și personal civil, în instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională, din care se deduce ajutorul acordat la trecerea în rezervă anterioară/încetarea raporturilor de serviciu anterioare, exprimat în număr de solde lunare nete, respectiv salarii de bază de încadrare nete.

În caz de rechemare în activitate, respectiv de redobândire a calității de polițist sau funcționar public cu statut special în sistemul administrației penitenciare, în termen de până la 90 de zile calendaristice de la data trecerii în rezervă/încetării raporturilor de serviciu, ajutorul exprimat în număr de solde lunare nete/salarii de bază de încadrare nete se restituie, iar la o nouă trecere în rezervă sau retragere/încetare a raporturilor de serviciu se ia în considerare și timpul servit înaintea primei treceri în rezervă sau retragere, respectiv încetării raporturilor de serviciu.

Prevederile de mai sus se aplică în mod corespunzător și persoanelor provenite, după caz, din rândul cadrelor militare, polițiștilor, respectiv funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare care au trecut în rezervă, respectiv au încetat raporturile de serviciu, și care, la trecerea în rezervă, respectiv la încetarea raporturilor de serviciu, au beneficiat de ajutoare stabilite legale (art. 4 anexa IV/2).

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

În caz de deces al cadrelor militare în activitate, poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, după caz, soţia sau soţul supravieţuitor ori copiii, iar în lipsa acestora, părinţii, beneficiază de ajutor, fără a fi necesară îndeplinirea condiţiilor de pensionare a celor decedaţi (art. 6 anexa IV/2).

Pentru activitatea desfăşurată în unităţi situate în localităţi sau în zone izolate ori în unităţi situate în localităţi sau zone unde atragerea personalului se face cu greutate, cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, precum şi personalul civil, beneficiază de un spor de până la 20% din solda funcţiei de bază/salariul funcţiei de bază, respectiv din salariul de bază. (art. 7 anexa IV/2)

Cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii, funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, mutate sau transferate, în interes de serviciu, într-o altă localitate decât cea de domiciliu, individual sau împreună cu unitatea sau subunitatea, au dreptul la:

a) o indemnizaţie de mutare egală cu solda lunară, respectiv salariul de bază de încadrare cuvenit pentru noile funcţii în care au fost încadrate;

b) o indemnizaţie pentru fiecare membru de familie aflat în întreţinere, egală cu 1/4 din solda lunară, respectiv salariul de bază de încadrare, în luna schimbării domiciliului membrilor de familie;

c) rambursarea costului transportului pentru cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari, în activitate, membrii de familie şi gospodăria lor;

d) o permisie, respectiv învoire plătită de 5 zile lucrătoare, în vederea mutării efective, acordată la cerere.

Indemnizaţia de mutare se acordă cadrelor militare în activitate, soldaţilor şi gradaţilor voluntari în activitate, poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare la prezentarea în unitatea sau subunitatea situată în localitatea în care îşi desfăşoară efectiv activitatea.

Indemnizaţia de mutare se acordă membrilor de familie numai după schimbarea domiciliului în localitatea în care au fost mutate cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare.

Rambursarea costului transportului pentru cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, precum şi membrii de familie se efectuează în condiţiile stabilite prin ordin al ordonatorului principal de credite.

Rambursarea costului transportului gospodăriei se acordă numai după schimbarea domiciliului în localitatea în care au fost mutate cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate.

Drepturile de mai sus se acordă şi persoanelor chemate sau rechemate în rândul cadrelor militare în activitate ori cărora li se acordă gradul la absolvirea cursului de formare a cadrelor militare în activitate, persoanelor nou-încadrate sau reintegrate în rândul poliţiştilor sau, după caz, funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare,

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

dacă sunt încadrate în unităţi ori subunităţi situate în alte localităţi decât cele în care îşi au domiciliul. Indemnizaţia se calculează în raport cu solda lunară, respectiv salariul de bază de încadrare, stabilită pentru funcţiile în care acestea sunt numite.

Cadrele militare în activitate care urmează cursurile unei instituţii de învăţământ beneficiază, după absolvire, de indemnizaţia de mutare şi de decontarea costului transportului, dacă sunt mutate în alte localităţi decât cele din care au plecat la studii sau în care îşi au domiciliul.

La absolvirea instituţiilor de învăţământ, elevii şi studenţii militari cărora li se acordă grade de ofiţeri, maiştri militari sau subofiţeri ori cei care au obţinut asemenea grade pe timpul şcolarizării au dreptul, la prezentarea la unităţi, la o indemnizaţie de instalare egală cu solda lunară stabilită pentru funcţiile în care au fost numiţi şi la decontarea cheltuielilor de transport pentru ei, membrii de familie şi gospodăria lor. Prevederile se aplică în mod corespunzător şi poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare.

Soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate care au obţinut grade de subofiţeri ca urmare a absolvirii unor cursuri beneficiază de indemnizaţie de instalare numai în situaţia în care nu au beneficiat de indemnizaţie în condiţiile legale

În localităţile izolate sau în zonele unde atragerea personalului se face cu greutate, indemnizaţia poate fi la nivelul a două solde lunare, respectiv a două salarii de bază de încadrare.

Soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, la semnarea primului contract, beneficiază de o indemnizaţie de instalare egală cu solda lunară cuvenită.

Cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari, în activitate, care au beneficiat de indemnizaţia de instalare şi care, ulterior, şi-au prezentat demisia înainte de împlinirea unui termen de 3 ani de la absolvirea instituţiilor de învăţământ vor restitui indemnizaţia primită, proporţional cu perioada rămasă până la expirarea termenului de 3 ani. Această prevedere se aplică în mod corespunzător şi personalului care a urmat cursul de formare a cadrelor militare în activitate.

Cadrelor militare trecute în rezervă sau direct în retragere, care îşi schimbă domiciliul în termen de 12 luni de la data schimbării poziţiei de activitate, li se rambursează cheltuielile de transport pentru ele, membrii lor de familie şi gospodărie, până la localitatea unde îşi stabilesc domiciliul.

Cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare beneficiază, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, şi de alte sporuri, indemnizaţii, premii, prime, stabilite prin hotărâre a Guvernului (art. 8 anexa IV/2).

Cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, precum şi personalul civil care au în primire cai sau câini de serviciu au dreptul, pe perioada respectivă, la un spor de 5% din solda funcţiei de bază/salariul funcţiei de bază (art. 9 anexa IV/2).

Pentru cadrele militare în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare care sunt încadraţi în structurile centrale ale instituţiilor din sistemul naţional de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, coeficienţii de ierarhizare ai soldelor funcţiilor de bază, respectiv ai salariilor funcţiilor de bază în care sunt încadraţi, se majorează cu 0,25, în condiţiile stabilite prin ordin al ordonatorului principal de credite (art. 10 anexa IV/2).

Preoţii militari sunt asimilaţi ofiţerilor, pe perioada în care îşi desfăşoară activitatea în structurile instituţiilor din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, şi beneficiază de solda lunară/salariul de bază de încadrare, de primele, sporurile, indemnizaţiile şi de alte drepturi salariale, în conformitate cu normele metodologice de aplicare aprobate prin ordin al ordonatorului principal de credite (art. 11 anexa IV/2).

Funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare care asigură paza, escortarea şi supravegherea deţinuţilor, reţinuţilor, arestaţilor preventiv şi a minorilor condamnaţi în penitenciare sau internaţi în centre de reeducare minori, spitale-penitenciare, în secţii (ateliere) de producţie, puncte de lucru ori în perioada în care se află în mijloace de transport au dreptul, pe timpul efectiv prestat în astfel de condiţii, la o indemnizaţie pentru pază şi supraveghere de 5% din salariul funcţiei de bază. De indemnizaţie beneficiază şi membrii grupelor de intervenţie, precum şi cei care sunt desemnaţi să-şi desfăşoare activitatea în cadrul grupelor de intervenţie la unităţile unde funcţiile prevăzute în statele de organizare nu sunt încadrate (art. 12 anexa IV/2).

Lunar se constituie un fond de premiere în limita a 2% din cheltuielile cu salariile aferente personalului instituţiilor din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, cu încadrarea în fondurile aprobate anual în buget cu această destinaţie.

Din acest fond, ordonatorii principali de credite pot acorda premii pentru îndeplinirea exemplară a atribuţiilor de serviciu. Sumele neconsumate pot fi utilizate în lunile următoare, în cadrul aceluiaşi an bugetar (art. 13 anexa IV/2).

Pentru asigurarea condiţiilor de îndeplinire a misiunilor specifice instituţiilor din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, în raport cu standardele de performanţă profesională, cadrelor militare în activitate, soldaţilor şi gradaţilor voluntari în activitate, poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, precum şi personalului civil, li se acordă, în urma susţinerii examenelor specifice, titlul de specialist de clasă.

Titlul de specialist de clasă este ierarhizat, în ordinea crescătoare a calificării pe trei niveluri: clasa a 3-a, clasa a 2-a, clasa 1. Acesta se obţine/menţine potrivit condiţiilor, criteriilor şi standardelor de performanţă stabilite pentru clasa respectivă, prin ordin al ordonatorului principal de credite.

Cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, precum şi personalul civil, pentru titlurile de specialist de clasă deţinute în specialitate, beneficiază de indemnizaţie de 6-10% din solda funcţiei de bază/salariul funcţiei de bază/salariul de bază.

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Specialitățile, condițiile de acordare și de retragere a titlului de specialist de clasă, retrogradarea dintr-o clasă superioară într-una inferioară, criteriile și standardele de performanță se stabilesc prin ordin al ordonatorului principal de credite(art. 15 anexa IV/2).

Cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari în activitate, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare și personalul contractual care desfășoară activități de conducători de autovehicule, inclusiv cei care conduc motociclete cu ataș, care, prin natura muncii, lucrează peste programul normal de lucru, inclusiv în zilele de repaus săptămânal sau în zilele în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, și cărora nu li se poate acorda timp liber corespunzător, au dreptul la o indemnizație de 5-25% din solda funcției de bază, salariul funcției de bază, respectiv din salariul de bază, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ordonatorului principal de credite(art. 16 anexa IV/2).

Conform art. 16 din Anexa IV, pentru munca cu grad ridicat de risc sau, după caz, în condiții de pericol deosebit, desfășurată în exercitarea atribuțiilor funcționale, stabilite potrivit domeniilor de responsabilitate ale unității, cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari în activitate, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, precum și personalul civil care execută, conduc, coordonează sau contribuie la realizarea misiunilor de operații speciale, misiunilor operative de protecție a demnitarilor, a acțiunilor de gardare, protecție și control antiterorist, supraveghere operativă, a procedurilor speciale și activităților de pază, supraveghere, escortare, reeducare, integrare și asistență medicală și psihologică pentru persoanele arestate preventiv sau condamnate cu pedepse privative de libertate ori care au solicitat sau au dobândit o formă de protecție în România, culegere, prelucrare, verificare și valorificare a informațiilor, investigații, acțiuni și intervenție beneficiază de un spor de până la 30% calculat la solda funcției de bază/salariul funcției de bază, respectiv la salariul de bază.

Cadrele militare în activitate, polițiștii, funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare și personalul civil care desfășoară activități privind prevenirea și combaterea corupției în rândul personalului propriu beneficiază de un spor lunar de 30% din solda funcției de bază/salariul funcției de bază, respectiv salariul de bază(art. 16 anexa IV).

Personalul militar în activitate, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, precum și personalul civil care execută, în domenii specifice, lucrări de excepție și misiuni speciale, apreciate ca atare de către conducătorii acestora, beneficiază de o primă lunară de excepție sau de misiune specială de până la 50% din solda funcției de bază/salariul funcției de bază, respectiv salariul de bază.

Prima poate fi acordată pentru cel mult 5% din numărul total de posturi prevăzute în statele de organizare (art. 17 anexa IV).

Personalul militar în activitate, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, precum și personalul civil, trimiși în interesul serviciului în delegare sau detașați la aplicații, trageri, instrucție în tabără sau în alte misiuni în alte localități decât cele în care se află sediul unității din care fac parte, au dreptul la indemnizația de delegare sau de detașare, precum și la decontarea cheltuielilor de cazare, potrivit reglementărilor în vigoare aplicabile personalului din sectorul bugetar (art. 18 anexa IV).

Pentru condiţiile de muncă speciale în care îşi desfăşoară activitatea, gradul ridicat de dificultate, complexitate deosebită şi riscurile suplimentare pe care le presupune îndeplinirea activităţilor aeronautice, personalul aeronautic beneficiază şi de drepturile băneşti prevăzute în anexa nr. IV/3A.

Personalul aeronautic care beneficiază de drepturile băneşti este cel din Ministerul Apărării Naţionale încadrat, potrivit statutului de organizare, în funcţii specifice categoriei de personal aeronautic din care face parte şi care desfăşoară efectiv activităţi aeronautice, precum şi militarii din unităţile de toate armele şi cei detaşaţi în afara Ministerului Apărării Naţionale, care execută activităţi aeronautice militare.

Este vorba de mai multe categorii de sporuri.

A. Prima de clasificare

Prima de clasificare se acordă lunar personalului navigant de aviaţie şi paraşutiştilor militari, în limitele a 8-30% din solda funcţiei de bază, diferenţiată în raport cu titlul de clasificare deţinut, categoria de personal navigant, aeronave şi activităţi.

Pentru militarii în termen prima de clasificare se calculează la solda funcţiei de bază minimă cuvenită unui soldat voluntar în activitate, cu o gradaţie.

B. Prima orară de zbor

Prima orară de zbor se acordă tuturor categoriilor şi specialităţilor de personal navigant de aviaţie, astfel:

a) prima orară de zbor se acordă pilotului comandant de bord, diferenţiat în funcţie de categoria de aeronave şi de condiţiile de zbor, în procente cuprinse între 2-10% din solda funcţiei de bază a comandantului de escadrilă/similar;

b) pentru zborurile executate în echipaj, membrii acestora au dreptul la prima orară de zbor, calculată în limitele a 50-85% din prima orară de zbor a pilotului comandant de bord, în raport cu categoria de personal navigant şi cu activităţile pe care le desfăşoară la bordul aeronavei.

Personalului navigant i se acordă sporuri, în limitele a 50-200% din prima orară de zbor, în funcţie de tipul şi dificultatea misiunii de zbor, de condiţiile în care se execută zborul şi de categoria de aeronave respectivă.

Prima orară de zbor şi sporurile se acordă în acelaşi cuantum ambilor piloţi de pe aeronave de instrucţie şi de luptă, în cazul zborurilor de încercare, recepţie şi verificare a aeronavelor, pentru cercetarea meteorologică, demonstrative sau în cadrul aplicaţiilor şi antrenamentelor.

Pentru misiunile executate cu aeronave peste hotare sau în cadrul companiilor civile de transport aerian, primele orare de zbor şi sporurile se acordă, pentru întregul traiect de zbor, în cuantumurile prevăzute de reglementările în vigoare pentru aviaţia civilă.

Prima orară de zbor se plăteşte în funcţie de durata misiunii de zbor rezultată din registrele de cronometraj, în cazurile în care calificativele obţinute în urma executării zborurilor nu sunt pozitive, durata acestora nu se ia în calcul la plata primelor orare de zbor.

C. Prima de paraşutare

Prima de paraşutare se acordă lunar tuturor categoriilor şi specialităţilor de personal aeronavigant, în procente cuprinse între 2-8% din solda funcţiei de bază a comandantului de batalion paraşutişti/similar, pentru fiecare paraşutare executată, diferenţiat în raport cu condiţiile de lansare şi aterizare, cu condiţiile de zbor şi meteorologice şi cu dificultatea lansării.

Pentru paraşutările executate sub formă de exerciţii combinate, cu acţionarea comenzii manuale, cu deschiderea paraşutei de rezervă, cu lansarea cu container de luptă sau materiale şi de la înălţimi şi viteze periculoase de lansare, personalului aeronavigant i se acordă sporuri în procente cuprinse între 1-5% din solda funcţiei de bază a comandantului de batalion paraşutişti/similar.

Pentru catapultarea din aeronavă, piloţilor i se acordă prime echivalente cu:

a) o soldă lunară brută, în cazul catapultării ca urmare a unui caz de forţă majoră prevăzut în instrucţiunile de pilotaj;

b) două solde lunare brute, în cazul catapultării de încercare - testare sau recepţie a sistemelor de salvare.

D Prima specială pentru încercarea, recepţia şi verificarea în zbor a tehnicii aeronautice

Prima specială pentru încercarea, recepţia şi verificarea în zbor a tehnicii aeronautice se acordă tuturor categoriilor şi specialităţilor de personal aeronavigant, astfel:

Pentru zborurile de încercare, recepţie şi verificare a aeronavelor prototip şi a celor nou-construite, personalului navigant de aviaţie i se acordă prime speciale, calculate în procente faţă de solda funcţiei de bază a comandantului escadrilei de aviaţie/similar, la categoria respectivă de aeronave, după cum urmează:

a) pentru primul zbor al unei aeronave prototip, în limitele a 200-500%, în funcţie de categoria de aeronave;

b) pentru primul zbor al unei aeronave nou-construite, în limitele a 30-70%, în funcţie de categoria de aeronave;

c) pentru fiecare zbor de încercare a unei aeronave nou-construite, prevăzut în programele de încercare pentru omologare sau de casă (cu excepţia primului zbor), în limitele a 5-20%, în funcţie de categoria de aeronave;

d) pentru fiecare zbor de încercare a produselor noi de aviaţie (motoare, sisteme de salvare, rachete, muniţii, bombe, instalaţii de armament şi anvelope), în limitele a 4-15 %.

Pentru paraşutările executate în scopul încercării, recepţiei şi verificării paraşutelor prototip sau nou-construite, paraşutiştilor li se acordă prime speciale, calculate în procente faţă de solda funcţiei de bază a comandantului de batalion paraşutişti/similar, după cum urmează:

a) pentru fiecare paraşutare de omologare a produselor prototip şi serie zero, în limitele a 10-20%, în funcţie de categoria şi tipul de paraşută;

b) pentru fiecare paraşutare de recepţie şi verificare a produselor noi, în limitele a 5-10%, în funcţie de categoria şi tipul de paraşută.

Pentru zborurile de încercare a unei aeronave după reparaţia capitală sau medie, pentru recepţia unei aeronave noi sau reparate, precum şi pentru verificare după executarea unor lucrări de importanţă majoră (lucrări regulamentare, schimbări de agregate de motoare) se acordă prime speciale, calculate în limitele a 4-18% din solda funcţiei de bază a comandantului escadrilei de aviaţie/similar, la categoria respectivă de aeronave.

Pentru paraşutările executate în scopul recepţiei paraşutelor după reparaţia capitală sau medie, precum şi pentru verificările prin paraşutare a produselor la care s-au executat lucrări de importanţă majoră, paraşutiştilor li se acordă prime speciale în procente faţă de solda funcţiei de bază a comandantului de batalion paraşutişti/similar, în limitele a 4-8%.

Primele speciale se acordă membrilor echipajului în cuantum de 75% din prima pilotului comandant de bord, iar pentru încercarea sau recepţia aeronavelor de instrucţie şi de luptă, integral ambilor piloţi.

Personalul aeronautic nenavigant, încadrat, potrivit statului de organizare, în funcţii specifice categoriei de personal aeronautic din care face parte şi care desfăşoară efectiv activităţi aeronautice, beneficiază de următoarele prime:

A. Prima de clasificare

Prima de clasificare se acordă lunar personalului aeronautic nenavigant, cu excepţia inginerilor şi subinginerilor, în limitele a 5-19% din solda funcţiei de bază, diferenţiat în raport cu titlul de clasificare deţinut, categoria de personal nenavigant şi categoria de tehnică aeronautică.

B. Prima de specializare

Prima de specializare se acordă lunar ofiţerilor ingineri şi subingineri de aviaţie, de transmisiuni aeronautice şi protecţia navigaţiei aeriene, în limitele a 8-22% din solda funcţiei de bază, diferenţiat în raport cu titlul de specializare deţinut, categoria de personal nenavigant şi categoria de tehnică aeronautică.

C. Prime pentru asigurarea activităţilor aeronautice

Acestea se acordă tuturor categoriilor şi specialităţilor de personal aeronautic nenavigant, precum şi inginerilor, subinginerilor şi tehnicienilor de bord, astfel:

Prima de aterizare se acordă personalului tehnic-ingineresc de aviaţie, din unităţi (similare) care execută activităţi de pregătire pentru zbor a aeronavelor, exploatează la sol şi în zbor aeronave, exploatează şi întreţin mijloace tehnice de aerodrom, echipamente de altitudine şi de prevenire a evenimentelor de zbor prin mijloace tehnice de control obiectiv.

Prima de aterizare se acordă lunar, diferenţiat pe categorii de funcţii ale personalului şi tipuri de aeronave, în limitele a 0,04-3% din solda funcţiei de bază corespunzătoare inginerului-şef al escadrilei/similar, pentru fiecare aterizare urmată de refacerea capacităţii de zbor.

Pentru aterizările executate în cadrul starturilor de noapte, prima de aterizare se majorează cu 50%.

BCU "ST. CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Pentru personalul tehnic-ingineresc de aviaţie care operează tehnica de avioane fără pilot, prima de aterizare (lansare) reprezintă un cuantum în limitele a 5-40% din solda funcţiei de bază, pentru fiecare lansare, diferenţiat pe categorii şi tipuri de avioane fără pilot.

Personalul aeronautic care execută activităţi de exploatare a simulatoarelor de zbor beneficiază de o primă pentru asigurare tehnică, în cuantum de 0,10-0,50% din solda funcţiei de bază, pentru fiecare oră de funcţionare a simulatorului în procesul de instruire a personalului navigant, diferenţiat pe categorii şi tipuri de simulatoare.

Soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, precum şi militarii în termen, calificaţi, care desfăşoară activităţi de asigurare tehnică de aviaţie, beneficiază lunar de o primă de aterizare în limitele a 0,5-2,5% din solda funcţiei de bază corespunzătoare gradului de caporal, pentru fiecare aterizare, urmată de refacerea capacităţii de zbor, diferenţiat pe categorii de aeronave şi activităţi.

Prima pentru asigurarea tehnică a zborului se acordă personalului tehnic-ingineresc de aviaţie, care execută lucrări regulamentare, periodice şi de întreţinere, reparaţii curente şi modernizări ale tehnicii de aviaţie, precum şi activităţi de conducere a proceselor de exploatare, reparare-fabricare, asimilare şi experimentare a tehnicii de aviaţie şi de asigurare cu tehnică de aviaţie. Face excepţie personalul tehnic-ingineresc de aviaţie din unităţile de reparare-fabricare a tehnicii aeronautice şi din comisiile de reprezentanţi militari de pe lângă acestea.

Prima pentru asigurarea tehnică a zborului se acordă lunar, în funcţie de numărul orelor de zbor realizate, la eşalonul respectiv, diferenţiat pe categorii de personal şi categorii de aeronave, în limitele a 0,003-0,1% din solda funcţiei de bază, pentru ora de zbor.

Pentru personalul de comandă din unităţile care operează tehnica de avioane fără pilot se acordă, la sfârşitul fiecărui an, o primă pentru asigurarea zborului, egală cu valoarea soldei funcţiei de bază, în vigoare în luna decembrie, proporţional cu îndeplinirea planului anual de lansări a avioanelor.

Prima de reparaţii se acordă personalului tehnic-ingineresc de aviaţie, de transmisiuni aeronautice şi protecţia navigaţiei aeriene din unităţile de reparare-fabricare a tehnicii aeronautice şi comisiile de reprezentanţi militari de pe lângă acestea, care execută sau conduc activităţi de reparaţii, modernizări, proiectare, fabricare, asimilare şi experimentare a tehnicii aeronautice militare, precum şi recepţia acesteia din fabricaţie şi reparaţie.

Prima de reparaţii se acordă lunar, în funcţie de tehnica reparată, fabricată şi recepţionată, diferenţiat pe categorii de personal şi în raport de complexitatea lucrărilor, în procent de 0,2-15% din solda funcţiei de bază, pentru fiecare produs recepţionat de beneficiar.

Prima de start se acordă meteorologilor, personalului tehnic de transmisiuni aeronautice şi protecţia navigaţiei aeriene şi personalului tehnic auto care execută, organizează sau conduc activităţi specifice asigurării starturilor de zbor cu aeronave militare.

Prima de start se acordă lunar, în funcţie de numărul de starturi de zbor executate/misiuni independente, în limitele a 1-2% din solda funcţiei de bază, pentru fiecare start, diferenţiat pe categorii de personal şi aeronave.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Prin start executat se înţelege startul îndeplinit în proporţie de cel puţin 50% din durata planificată, la care specialistul respectiv a desfăşurat activităţi specifice de asigurare a zborului.

Prin misiune independentă se înţelege zborul executat la ordin de o aeronavă izolată sau, după caz, formaţie de aeronave, la care specialistul respectiv a desfăşurat activităţi specifice de asigurare a zborului.

Prima de dirijare se acordă lunar navigatorilor de sol pentru conducerea, dirijarea şi coordonarea activităţii de zbor a aeronavelor militare, în funcţie de numărul de aeronave conduse, dirijate sau coordonate, în limitele a 0,02-2% din solda funcţiei de bază, diferenţiat pe categorii de personal, tehnică aeronautică şi activităţi.

Condiţiile de acordare a primelor şi sporurilor de care beneficiază personalul aeronautic, precum şi diferenţierea cuantumurilor în cadrul limitelor prevăzute în prezenta anexă, pe categorii de personal, tehnică aeronautică şi activităţi, se stabilesc prin norme aprobate de ministrul apărării naţionale.

În cazul imposibilităţii desfăşurării activităţilor aeronautice specifice categoriei de personal aeronautic din care face parte, ca urmare a unui eveniment de aviaţie, a unei boli profesionale sau a unor defecţiuni cauzate de activităţile aeronautice desfăşurate, personalul aeronautic beneficiază de:

a) toate drepturile prevăzute pentru categoria de personal aeronautic din care face parte, pe timpul recuperării capacităţii de muncă, până la stabilirea situaţiei medico-militare, fără a se depăşi însă durata de 2 ani;

b) o compensaţie la solda lunară, astfel încât noile drepturi salariale să nu se micşoreze, în cazul în care desfăşoară alte activităţi militare decât cele specifice categoriei de personal aeronautic din care face parte, până la limita de vârstă.

Compensaţia reprezintă diferenţa dintre solda lunară şi prima de clasificare, cumulate, avute ca personal aeronautic, şi solda lunară cuvenită pentru funcţia în care este încadrat cel în cauză.

Prevederile de la lit. b) se aplică pentru personalul aeronautic care are o vechime efectivă în serviciu de cel puţin 80% din vechimea minimă prevăzută de legislaţia în vigoare pentru pensionare.

Personalul navigant de marină din subunităţile şi unităţile de nave, submarine, ambarcat, precum şi scafandrii beneficiază şi de drepturile băneşti prevăzute în anexa nr. IV/3B, astfel:

Drepturile băneşti specifice personalului ambarcat pe nave de suprafaţă

Cadrele militare în activitate, soldaţii şi gradaţii voluntari în activitate, precum şi personalul civil din subunităţile şi unităţile marinei militare, ambarcat pe nave de suprafaţă, au dreptul la o indemnizaţie de ambarcare, astfel:

a) pe timpul cât navele se află în baza lor permanentă:

- personalul militar şi personalul civil - 15% din solda funcţiei de bază, respectiv din salariul de bază;

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- elevii şi studenţii instituţiilor de învăţământ pentru formarea personalului militar - 10% din solda funcţiei de bază minimă cuvenită unui soldat voluntar în activitate;

b) pe timpul cât navele se deplasează din baza lor permanentă pentru instrucţii, aplicaţii sau alte misiuni, pe lângă drepturile prevăzute la lit, a) mai beneficiază de:

- personalul militar şi personalul civil - 15% din solda funcţiei de bază, respectiv din salariul de bază;
- elevii şi studenţii instituţiilor de învăţământ pentru formarea personalului militar - 10% din solda funcţiei de bază minimă cuvenită unui soldat voluntar în activitate.

Prin personal ambarcat se înţelege personalul încadrat potrivit statelor de organizare ale navelor respective, precum şi cel ambarcat pentru diverse misiuni, inspecţii, controale, verificări, reparaţii ordonate sau planificate de organele competente în documentele care atestă prezenţa la bordul navelor.

Membrii echipajelor de pe nave care conduc, coordonează, evaluează sau execută efectiv manevrele de plecare şi de acostare, precum şi alte manevre şi activităţi periculoase beneficiază de o primă egală cu 50% din solda funcţiei de bază zilnică, respectiv salariul de bază zilnic, indiferent de numărul de manevre din zona respectivă.

Drepturile băneşti specifice personalului care execută salturi din elicoptere în apă

Personalul care execută salturi din elicoptere în apă are dreptul, pentru fiecare salt, la o indemnizaţie, astfel:

- personalul militar şi personalul civil - 1% din solda funcţiei de bază a comandantului unităţii de scafandri;
- elevii şi studenţii instituţiilor de învăţământ pentru formarea personalului militar - 1% din solda funcţiei de bază minimă cuvenită unui soldat voluntar în activitate.

Drepturile scafandrilor

Scafandrii militari şi civili brevetaţi beneficiază de o primă de clasificare în limitele a 5-30% din solda funcţiei de bază, respectiv din salariul de bază, diferenţiat în raport cu titlul de clasificare deţinut.

Scafandrii brevetaţi şi scafandrii cursanţi au dreptul pentru orice scufundare reală sau în simulatoare, care cuprinde timpul compresiei, lucrul efectiv şi decompresia, la o indemnizaţie orară sau zilnică, în procente, din solda funcţiei de bază a comandantului de divizion scafandri, astfel:

a) pentru scufundarea autonomă cu circuit deschis, scufundarea cu alimentare de la suprafaţă sau scufundarea cu turela deschisă, o indemnizaţie orară de 1-5%;

b) pentru scufundarea autonomă cu circuit semiînchis, o indemnizaţie orară de 1,5-6%;

c) pentru scufundarea autonomă cu circuit închis, o indemnizaţie orară de 2-3%;

d) pentru scufundarea unitară cu turela închisă, scufundarea unitară cu minisubmarin sau scufundarea unitară în simulatoare, o indemnizaţie orară de 3-7%;

e) pentru scufundarea în saturaţie, o indemnizaţie zilnică de 12-50%.

Pentru scufundările reale, executate de scafandrii de mare adâncime, în scop de antrenament, indemnizaţia se diminuează cu 20%.

Pentru scufundările reale care se execută în apă, cu temperatura mai mică de 10°C, precum şi pentru cele de testare de noi procedee, echipamente sau aparatură de scufundare, indemnizaţia de scufundare se majorează cu 25%.

Pentru scufundări reale în cadrul misiunilor de tip EOD, indemnizaţia se majorează cu 100%.

Scafandrii lansaţi sau recuperaţi din/de vedete rapide, submarin sau elicopter beneficiază de o indemnizaţie de salt sau de recuperare, în procente, din solda funcţiei de bază a comandantului de divizion scafandri, astfel:

Lansare Recuperare	Vedetă		Elicopter		Submarin	
	Viteză		Staţionare	Evoluţie	Sas	Tub lansare torpilă
	12 Nd	24 Nd				
	%	%	%	%	%	%
Cu micul echipament	2	3	3	4	-	-
Cu echipament complet	3	4	4	5	5,5	6

NOTĂ:

Pentru misiunile de luptă reale, indemnizaţiile de salt sau de recuperare se majorează cu 100%.

Membrii echipajelor submersibilelor de cercetare şi intervenţie, precum şi personalul de altă specialitate, care, prin natura funcţiei, execută imersiuni în incintă nepresurizată, au dreptul la o indemnizaţie orară de 2,5-5% din solda funcţiei de bază a comandantului de divizion scafandri.

Membrii echipei de suprafaţă care asigură scufundările din punct de vedere organizatoric, tehnic şi medical, stabiliţi în conformitate cu normele de organizare şi conducere a activităţilor de scufundare din unitatea de scafandri, au dreptul la o indemnizaţie orară sau zilnică de 10-25% din indemnizaţia de scufundare orară sau zilnică de care beneficiază scafandrii brevetaţi.

Indemnizaţia orară sau zilnică de scufundare se acordă şi personalului de altă specialitate care, prin natura atribuţiilor de serviciu, execută scufundări reale sau în simulatoare.

Pe timpul desfăşurării activităţilor de control la bordul navelor româneşti şi străine în cadrul misiunilor de luptă, reglementate prin ordin al ministrului apărării naţionale, personalul echipelor specializate beneficiază de un spor de 30% din solda funcţiei de bază.

Drepturile personalului ambarcat pe submarine

Personalul militar şi personalul civil beneficiază de o indemnizaţie de ambarcare de 30% din solda funcţiei de bază, respectiv salariu de bază, iar elevii şi studenţii instituţiilor de învăţământ pentru formarea personalului militar de o indemnizaţie de ambarcare de 10% din solda funcţiei de bază minimă cuvenită unui soldat voluntar în activitate.

BCU "ION CREANGĂ" UNIVERSITY LIBRARY

Pe timpul navigației în imersiune, personalul militar și personalul civil beneficiază de o indemnizație orară de imersiune de 2% din solda funcției de bază a comandantului submarinului, iar elevii și studenții instituțiilor de învățământ pentru formarea personalului militar de o indemnizație de imersiune de 10% din solda funcției de bază minimă cuvenită unui soldat voluntar în activitate.

Pentru navigația submarinului la adâncimi cuprinse între 100-200 m, indemnizația orară de imersiune se dublează, iar pentru navigația la adâncimi de peste 200 m, aceasta se triplează.

Pentru fiecare intrare sau ieșire în/din imersiune se adaugă 30% din valoarea indemnizației orare de imersiune.

Personalul ambarcat pe submarine care participă la proba de imersiune la mare adâncime beneficiază de o primă egală cu două solde ale funcției de bază a comandantului de submarin.

Pentru ieșirea din submarinul avariat, membrii echipajului primesc o primă echivalentă cu patru solde ale funcției de bază a comandantului de submarin.

Conform art. 20 anexa IV, personalul care lucrează cu cifru de stat beneficiază de o indemnizație de 15-20% din solda funcției de bază/salariul funcției de bază, respectiv din salariul de bază.

Pentru activitatea desfășurată, cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari în activitate, polițiștii, funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, precum și personalul civil beneficiază de un premiu anual stabilit în raport cu solda lunară/salariul de bază de încadrare, respectiv salariul de bază din ultima lună a anului pentru care se face premierea.

Pentru cei care nu au lucrat tot timpul anului, premiul se acordă proporțional cu perioada în care au lucrat, luându-se în calcul solda lunară/salariul de bază de încadrare, respectiv salariul de bază din ultima lună de activitate.

Premiul anual se poate reduce până la anulare în cazul celor care nu au desfășurat în cursul anului o activitate profesională corespunzătoare sau au săvârșit abateri grave sancționate disciplinar (art. 21 din Anexa IV).

22. Drepturi salariale cuvenite pe timpul studiilor și în alte situații

Cadrele militare în activitate, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, pe timpul cât urmează cursuri de zi în cadrul instituțiilor de învățământ superior, cu acordul și în interesul autorităților sau instituțiilor publice de apărare, ordine publică și siguranță națională, beneficiază de solda lunară avută/salariul de bază de încadrare avut la data începerii cursurilor, cu excepția indemnizației de comandă/conducere, precum și de celelalte drepturi aplicabile personalului din instituția de învățământ, în condițiile stabilite prin ordin al ordonatorului principal de credite.

Personalul militar în activitate, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare care urmează cursuri de carieră și nivel, precum și alte

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

activități de perfecționare sau formare continuă beneficiază de solda lunară avută, respectiv salariul de bază de încadrare avut la data începerii cursurilor și de celelalte drepturi salariale avute, în condițiile stabilite prin ordin al ordonatorului principal de credite. Drepturile se mențin și pe perioada stagiului la unități.

Pentru ofițerii care în timp ce urmează cursurile instituțiilor de învățământ superior militare sau civile, precum și doctoratul sunt înaintați în grad sau pentru maiștrii militari și subofițerii aflați în această situație când li se acordă grade de ofițeri, solda funcției de bază a acestora nu poate fi mai mică decât solda funcției de bază minimă prevăzută pentru gradul respectiv.

Pentru polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare care, în timp ce urmează cursurile instituțiilor de învățământ superior, precum și doctoratul, sunt avansați în grad profesional sau pentru polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare cărora li se acordă grade profesionale superioare, salariul funcției de bază al acestora nu poate fi mai mic decât salariul funcției de bază minim prevăzut pentru gradul profesional respectiv (art. 22 din Anexa IV).

Salarizare celor care îndeplinesc funcții în afara instituțiilor publice este prevăzută în anexa IV/4, astfel:

Cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari în activitate, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, detașați în baza reglementărilor în vigoare să îndeplinească funcții în alte ministere, organe centrale și unități bugetare, în organizații internaționale care asigură asistență de specialitate pe teritoriul României, în societăți comerciale, regii autonome și companii naționale, precum și personalul din compartimentele speciale beneficiază de următoarele drepturi salariale:

a) salariul de bază al funcției îndeplinite, indemnizații, premii, sporuri și alte drepturi care se acordă personalului civil din unitățile unde își desfășoară activitatea, potrivit reglementărilor care se aplică în unitățile respective;

b) solda de grad, respectiv salariul gradului profesional, potrivit reglementărilor în vigoare.

Drepturile se plătesc de ministerele, organele centrale și unitățile bugetare, respectiv de organizațiile internaționale care asigură asistență de specialitate pe teritoriul României unde personalul își desfășoară activitatea.

În situația în care drepturile salariale sunt mai mici decât cele ce li s-ar cuveni ca militari, polițiști sau funcționari publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare încadrați în instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională, pe funcții similare celor pe care le îndeplinesc la instituțiile civile unde lucrează, cei în cauză pot opta pentru soldele, respectiv salariile lunare corespunzătoare funcțiilor asimilate. În acest caz, drepturile salariale cuvenite se acordă de către instituțiile civile, iar diferența până la nivelul soldelor, respectiv salariilor lunare cuvenite în calitate de personal militar, polițiști sau funcționari publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare de către instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională.

Ajutoarele și plățile compensatorii acordate în condițiile legii, la trecerea în rezervă sau în retragere, respectiv la încetarea raporturilor de serviciu, pensia, precum și alte drepturi

băneşti se stabilesc în raport cu solda lunară, respectiv salariul de bază de încadrare, cuvenit în calitate de cadru militar, poliţist sau funcţionar public cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, corespunzătoare funcţiilor asimilate.

Pentru personalul militar, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, detaşaţi în baza reglementărilor în vigoare să îndeplinească funcţii în alte ministere, organe centrale şi unităţi bugetare, în organizaţii internaţionale care asigură asistenţă de specialitate pe teritoriul României, în societăţi comerciale, regii autonome şi companii naţionale, precum şi personalul din compartimentele speciale, asimilarea funcţiilor îndeplinite, precum şi coeficienţii de ierarhizare ai soldelor funcţiilor de bază, respectiv ai salariilor funcţiilor de bază se stabilesc cu avizul Ministerului Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale.

Coeficienţii de ierarhizare ai soldei funcţiei de bază, respectiv salariul funcţiei de bază pentru personalul militar, poliţişti şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare cărora le încetează detaşarea şi care sunt puşi la dispoziţie pentru încadrare ori trecere în rezervă/retragere/încetare a raporturilor de serviciu sunt cei corespunzători gradului militar stabilit.

Personalul beneficiază de premiile care se acordă personalului militar în activitate, poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, calculate, în condiţiile reglementate pentru aceştia care se achită din fondurile instituţiilor din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională.

Personalul instituţiilor publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională care îşi desfăşoară activitatea la compartimentele speciale din ministere şi alte organe centrale beneficiază de un spor de 10% din salariul de bază.

Salarizarea personalului militar, a poliţiştilor şi a funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, din societăţile comerciale, regiile autonome şi companiile naţionale aflate în subordinea sau în coordonarea acestora

Personalul militar, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, din societăţile comerciale, regiile autonome şi companiile naţionale aflate în subordinea sau în coordonarea instituţiilor publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională beneficiază de salariul de bază al funcţiei îndeplinite, de premii, de sporuri şi de alte drepturi, precum şi de solda de grad, respectiv salariul gradului profesional.

Ajutoarele la trecerea în rezervă/retragere/încetarea raporturilor de serviciu, plăţile compensatorii şi pensiile militare de stat ale personalului militar, poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, din societăţile comerciale, regiile autonome şi companiile naţionale aflate în subordinea sau în coordonarea instituţiilor publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională se acordă în raport cu solda lunară/ salariul de bază.

Reglementările privind salarizarea şi alte drepturi băneşti ale personalului militar în activitate, ale poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare şi personalului civil care participă la misiuni de apărare colectivă, în sprijinul păcii, de asistenţă umanitară, tip coaliţie, exerciţii comune, individuale şi ceremoniale, de

BIBLIOTECA UNIVERSITARY

cooperare de profil cu alte state, precum şi pe timpul altor activităţi în afara teritoriului statului român sunt prevăzute în anexa nr. IV/5 (art. 24 din Anexa IV).

Astfel, acest beneficiază de următoarele drepturi băneşti:

A. Personalul militar:

a) solda lunară compusă din:
- solda funcţiei de bază, prevăzută prin ordinul de numire/detaşare sau avută anterior, dacă este mai mare;
- solda gradului pe care îl are;
- indemnizaţia de comandă, după caz;
- gradaţiile la care are dreptul;

b) indemnizaţiile, primele, sporurile prevăzute de reglementările în vigoare, în condiţiile stabilite prin ordin al ordonatorului principal de credite;

c) premiul anual.

B. Poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare:

a) salariul funcţiei de bază corespunzător funcţiei îndeplinite prevăzut în dispoziţia/decizia de numire sau cel avut anterior, dacă acesta este mai mare;

b) indemnizaţiile, primele, sporurile prevăzute de reglementările în vigoare, în condiţiile stabilite prin ordin al ordonatorului principal de credite;

c) premiul anual.

C. Personalul civil:

a) salariul de bază;

b) indemnizaţiile, primele, sporurile prevăzute de reglementările în vigoare, stabilite în condiţiile prevăzute prin ordin al ordonatorului principal de credite;

c) premiul anual.

D. Personalul militar, poliţiştii, funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare şi personalul civil:

a) un spor lunar de până la 100% aplicat la solda funcţiei de bază/salariul funcţiei de bază, respectiv salariul de bază, stabilit cu aprobarea ordonatorului principal de credite, pentru fiecare misiune în parte;

b) o primă de campanie egală cu solda lunară/salariul de bază de încadrare, respectiv salariul de bază. Prima de campanie se acordă o singură dată pentru toată perioada desfăşurării misiunii şi se plăteşte la plecarea în misiune.

Drepturile băneşti cuvenite personalului care încadrează batalioanele mixte constituite între Armata României şi armatele altor ţări, precum şi cele constituite din poliţişti români şi poliţişti ai altor ţări se stabilesc în conformitate cu prevederile Legii nr. 330/2009.

Personalul militar, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare trimişi în afara teritoriului statului român pentru a participa la cursuri, stagii de practică şi specializare, perfecţionare sau care desfăşoară orice fel de activitate în străinătate, în interesul unităţii trimiţătoare, beneficiază pe timpul acestor

BUCHAREST CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

activități, în țară, de solda lunară/salariul de bază și celelalte drepturi băneşti avute, stabilite potrivit reglementărilor în vigoare.

Personalul militar, polițiștii, funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare și personalul civil, trimiși în misiune permanentă în străinătate, beneficiază de drepturile salariale, în valută și în lei, stabilite.

Cadrele militare în activitate, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare care sunt puși la dispoziție în situații temeinic justificate, beneficiază de solda lunară avută/salariul de bază de încadrare avut, cu excepția indemnizației de comandă/conducere, precum și de celelalte drepturi salariale avute (art. 25 din Anexa IV).

Cei trecuți în rezervă sau direct în retragere primesc solda lunară, precum și celelalte drepturi salariale, până la sfârșitul lunii în care a avut loc schimbarea poziției de activitate.

Termenul legal de predare a funcției începe de la data schimbării poziției de activitate. Dacă termenul legal de predare a funcției depășește luna respectivă, plata drepturilor băneşti se face, în continuare, până la terminarea predării, fără a depăși acest termen. Termenul legal de predare a funcției nu poate depăși 30 de zile calendaristice pentru cadrele militare, respectiv 22 de zile lucrătoare pentru polițiști și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare.

În situațiile de mai sus, pentru cadrele militare înaintate în grad în activitate și trecute în rezervă cu aceeași dată, solda lunară se stabilește, proporțional, în raport cu noul grad.

Cadrele militare trecute în rezervă sau direct în retragere, din inițiativa lor ori pentru motive imputabile acestora, primesc solda lunară, precum și alte drepturi salariale până la data schimbării poziției de activitate. Aceste prevederi se aplică, în mod corespunzător, polițiștilor și funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cărora le încetează raporturile de serviciu (art. 26 din Anexa IV)

Cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari în activitate, puși la dispoziție, ca efect al trimiterii în judecata unei instanțe penale, în stare de libertate, precum și cei eliberați pe cauțiune beneficiază de solda funcției de bază minime corespunzătoare gradului deținut, de solda de grad, de gradațiile cuvenite, precum și de alte drepturi salariale, până la definitivarea situației.

Personalului militar în activitate, polițiștilor și funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, arestați, le încetează plata drepturilor salariale începând cu data suspendării din funcție.

Polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare puși la dispoziție, ca urmare a punerii în mișcare a acțiunii penale sau care sunt judecați în stare de libertate ori liberați provizoriu pe cauțiune beneficiază de salariul funcției de bază minim corespunzător gradului profesional deținut, de salariul gradului profesional și de gradațiile cuvenite, până la definitivarea situației.

În cazul în care s-a dispus scoaterea de sub urmărire penală ori achitarea, precum și în cazul încetării urmăririi penale ori a procesului penal, persoanele vor fi repuse în toate drepturile băneşti avute la data punerii la dispoziție, respectiv a suspendării din funcție, inclusiv compensarea drepturilor salariale de care au fost private pe perioada punerii la

dispoziție, respectiv a suspendării din funcție, actualizate potrivit majorărilor sau indexărilor salariale(art. 27 din Anexa IV).

În caz de deces, drepturile băneşti cuvenite personalului militar, poliţiştilor, funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare şi personalului civil se plătesc, pentru întreaga lună în care a avut loc decesul, după caz, soţului supravieţuitor, copiilor sau părinţilor, iar în lipsa acestora, celorlalţi moştenitori legali (art. 28 din Anexa IV).

Drepturile neachitate personalului militar, poliţiştilor, funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare şi personalului civil, nereclamate în termen de 3 ani de la data când trebuiau plătite, se prescriu(art. 29 din Anexa IV).

Personalul militar, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, rezervişti, pe timpul concentrării, beneficiază de solda funcţiei de bază, respectiv salariul funcţiei de bază pentru funcţia pe care o îndeplinesc, de solda gradului pe care îl au, respectiv salariul gradului profesional deţinut, de gradaţiile legal stabilite, precum şi de alte drepturi, prevăzute de reglementările în vigoare pentru personalul militar, poliţişti şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, de la unităţile unde sunt concentraţi (art. 30 din Anexa IV).

Ofiţerii, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare care ocupă funcţii de demnitate publică beneficiază pe lângă drepturile salariale cuvenite acestei funcţii şi de solda de grad, respectiv de salariul gradului profesional deţinut, ca drept al titularului acestuia, de gradaţiile calculate la acesta.

Ei pot opta pentru drepturile salariale cuvenite pentru calitatea de cadru militar în activitate, poliţist sau funcţionar public cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare.

Pentru ofiţerii, poliţiştii şi funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare care ocupă funcţii asimilate celor de secretar de stat sau, după caz, subsecretar de stat, solda funcţiei de bază, respectiv salariul funcţiei de bază se stabilesc pe baza coeficienţilor de ierarhizare prevăzuţi în anexa nr. IX/2 (art. 37 din Anexa IV).

Soldele personalului militar în activitate se stabilesc în raport cu numărul zilelor calendaristice corespunzătoare fiecărei luni a anului.

Ele se plătesc o dată pe lună, în perioada stabilită de lege, pentru luna precedentă.

Soldele, respectiv salariile lunare ale poliţiştilor şi funcţionarilor publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare sunt confidenţiale, instituţiile din sistemul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii(art. 38 din Anexa IV).

Acestea nu pot fi urmărite decât în cazurile şi în limitele prevăzute de reglementările în vigoare (art. 40 din Anexa IV).

BCUIAŞI

CAPITOLUL VIII
Timpul de muncă şi timpul de odihnă

§1 Timpul de muncă

1. Definiţia şi reglementarea timpului de muncă

Timpul de muncă reprezintă *durata stabilită, dintr-o zi sau săptămână, în care este obligatorie prestarea muncii în cadrul raportului de muncă.*

Funcţionarul trebuie să fie în această perioadă prezent la locul de muncă, să-şi îndeplinească atribuţiile de serviciu sub autoritatea şefilor ierarhici, să nu-şi părăsească postul.

În dreptul european, „timpul de lucru" este acea perioadă de timp în care lucrătorul se află la dispoziţia angajatorului şi în exerciţiul activităţii sau funcţiei sale[1]. În această perioadă el nu dispune de libertatea de a se ocupa de problemele sale personale[2].

Rezultă din cele ce preced că în sintagma „timpul de muncă" intră nu numai timpul în care se prestează efectiv munca, ci şi cel în care salariatul „se află la dispoziţia angajatorului". Este vorba, aşadar, de acele perioade în care acesta nu efectuează operaţiunile specifice muncii sale, nu lucrează, ci, de exemplu, aşteaptă sarcinile (ordinul) de serviciu, materia primă, marfa, clienţii, pacienţii, beneficiarii etc. desigur că, şi aceasta este regula pentru a fi vorba de timp de muncă, *salariatul trebuie să fie prezent la locul său de muncă*[3].

Timpul de muncă nu trebuie confundat cu programul de lucru. Pe când timpul de muncă înseamnă numărul de ore pe zi ori săptămână în care este obligatorie desfăşurarea activităţii salariale, programul de lucru este reprezentat de orele între care se prestează munca zilnic, adică între momentul de începere a activităţii şi cel în care acesta se încheie. Stabilirea programului de lucru intră în competenţa angajatorului[4], însă el trebuie să respecte dispoziţiile legale care prevăd şi limitează timpul de muncă.

---

[1] A se vedea art. 2 pct. 1 din Directiva Consiliului şi a Parlamentului European din 4 noiembrie 2003 privind organizarea timpului de muncă (2003/88/CEE), în R.R.D.M. nr. 2/2004, p. 188-198.

În acelaşi sens este şi Convenţia nr. 30 din anul 1930 a Organizaţiei Internaţionale a Muncii privind durata muncii (comerţ şi birouri).

[2] I.T. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Ed. Wolters Kluwer, Bucureşti, 2007, p. 544.

A se vedea şi M. Isac, *Timpul de muncă*, în R.R.D.M. nr. 1/2006, p. 45.

[3] A se vedea R. Dimitriu, *Consideraţii în legătură cu flexibilizarea timpului de muncă al salariaţilor*, în Dreptul nr. 7/2008, p. 123-125.

[4] Fr. Morel, *Durée et aménagement du temps du travail,* 4 ème edition, Groupe Revue Fiduciaire, Paris, 2008, p. 23-24.

Timpul de muncă se află într-o indisolubilă legătură cu timpul de odihnă sau cu perioada de repaus[1]; reglementarea lui reprezintă o garanţie a dreptului fundamental la odihnă.

Dispoziţiile legale care reglementează timpul de muncă şi timpul de odihnă *au caracter imperativ; orice derogare de la aceste dispoziţii este inadmisibilă*[2].

Se susţine chiar că timpul de muncă se află la originea dreptului muncii[3]. Într-adevăr, ducând o luptă susţinută pentru apărarea drepturilor lor, salariaţii au înscris, printre primele revendicări, stabilirea prin lege a limitelor de muncă, reglementarea repausului săptămânal şi a concediului de odihnă plătit.

2. Clasificarea timpului de muncă

În baza dispoziţiilor legale, timpul de muncă poate fi împărţit în trei categorii:

– timpul de muncă având o durată normală (8 ore pe zi şi 40 ore pe săptămână);

– timpul de muncă redus (sub durata normală);

– timpul de muncă peste durata normală (munca suplimentară).

3. Durata normală a timpului de muncă

Conform art. 33 din Legea nr. 188/1999, durata normală a timpului de lucru pentru funcţionarii este, de regulă, de 8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână.

Astfel se respectă dispoziţiile constituţionale potrivit cărora „durata normală a zilei de lucru este, în medie, de cel mult 8 ore" [art. 41 alin. (3)].

Durata de 8 ore a zilei de muncă asigură desfăşurarea, în condiţii obişnuite, a procesului de producţie, răspunzând cerinţelor de ordin biologic, material, spiritual şi social al salariaţilor.

Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile repaus.

În acelaşi sens este şi Legea nr. 360/2002 privind Statutul poliţistului, care mai prevede că durata programului de lucru al poliţistului este stabilită astfel încât să se asigure continuitatea serviciului poliţienesc şi refacerea capacităţii de muncă, în condiţiile prevăzute de lege[4].

Durata normală a programului de lucru pentru funcţionarii din Administraţia Naţională a Penitenciarelor este de 8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână. Programul celor din compartimentele a căror activitate impune prezenţa în serviciu mai mult de 8 ore se stabileşte de către directorii unităţilor, în raport cu necesităţile operative, asigurându-se respectarea timpului de lucru legal.[5]

---

[1] În temeiul art. 130 C. muncii, „perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă".

[2] S. Ghimpu, I.T. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii*, tratat, vol. 2, Ed. ştiinţifică şi enciclopedică, Bucureşti, 1979, p. 300.

[3] E. Abry, în Fr. Morel, *op. cit.*, p. 9-10.

În ţara noastră, *Regulamentul industriilor insalubre din anul 1894*, care a pus „bazele legislaţiei muncitoreşti din România" (Gh. Taşcă, *Politica socială a României – Legislaţia muncitorească*, Bucureşti, 1940, p. 353), a reglementat, pentru prima dată, timpul de muncă al copiilor, precum şi pauzele de odihnă a acestora.

[4] Art. 39 alin. (1) din Legea nr. 360/2002.

[5] Art. 45 din Legea nr. 293/2004, republicată.

Conform art. 13 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 10/2004 privind statutul personalului vamal, programul de lucru al personalului vamal se stabilește prin ordin al conducătorului Autorității Naționale a Vămilor. În birourile vamale în care activitatea se desfășoară în schimburi, durata normală a timpului de lucru pentru personalul vamal este de 12 ore consecutiv, fără a putea depăși 48 de ore pe săptămână sau media orelor de muncă, calculată, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 3 săptămâni.

Art. 55 din Statutul funcționarului comunitar[1] prevede că durata normală a programului de lucru nu poate depăși 42 de ore pe săptămână, efectuate în conformitate cu un orar general stabilit de autoritatea împuternicită să facă numiri. În cadrul acestei limite, autoritatea împuternicită să facă numiri poate, după consultarea prealabilă a comitetului pentru personal, să stabilească orare de lucru adecvate pentru anumite grupuri de funcționari care îndeplinesc sarcini speciale.

Totuși, ca urmare a cerințelor sau normelor de securitate la locul de muncă, un funcționar poate fi obligat să rămână la dispoziția instituției, la locul de muncă sau la domiciliu, în afara duratei normale a programului de lucru.

4. Durata redusă a timpului de muncă

Sunt situații în care durata timpului de muncă se situează sub 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână.

O primă situație privește *femeile care alăptează* și solicită ca pauzele de alăptare să fie înlocuite cu reducerea duratei normale a timpului lor de muncă cu două ore zilnic[2].

O altă situație este *activitatea pe timpul nopții*. Art. 18 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009[3] stipulează că „personalul bugetar care, potrivit programului normal de lucru, își desfășoară activitatea în timpul nopții, între orele 22,00 și 6,00, beneficiază pentru orele lucrate în acest interval, de un spor pentru munca prestată în timpul nopții de 25% din salariul de bază dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore de noapte din timpul normal de lucru".

Posibilitatea de a lucra mai puțin de 8 ore pe zi este prevăzută și în cazul persoanelor cu handicap[4].

Prestarea muncii cu reducerea zilei de lucru se impune și în condițiile reglementate de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 99/2000[5] în perioadele de temperaturi extreme.

---

[1] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20080501:RO:PDF

[2] Art. 17 din O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă (publicată în M. Of. nr. 750 din 27 octombrie 2003), aprobată prin Legea nr. 25/2004 (publicată în M. Of. nr. 214 din 11 martie 2004), modificată ulterior, prin O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate (publicată în M. Of. nr. 1074 din 29 noiembrie 2005).

[3] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

[4] Art. 82 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (republicată în M. Of. nr. 1 din 3 martie 2008), modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 118/2008 (publicată în M. Of. nr. 680 din 3 octombrie 2008).

[5] Publicată în M. Of. nr. 304 din 4 iulie 2000, aprobată prin Legea nr. 436/2001 (publicată în M. Of. nr. 404 din 20 iulie 2001).

Stabilirea categoriilor de personal, a activităţilor şi locurilor de muncă pentru care durata timpului de lucru se reduce sub 8 ore pe zi se face pe baza următoarelor criterii:

- natura factorilor nocivi-fizici, chimici sau biologici şi mecanismul de acţiune al acestora asupra organismului;
- intensitatea de acţiune a factorilor nocivi sau asocierea acestor factori;
- durata de expunere la acţiunea factorilor nocivi;
- existenţa unor condiţii de muncă ce implică un *efort fizic mai mare*, în condiţii nefavorabile de microclimat, zgomot intens sau vibraţii;
- existenţa unor condiţii de muncă ce implică o solicitare nervoasă deosebită, atenţie foarte încordată şi multilaterală sau concentrare intensă şi un ritm de lucru intens;
- existenţa unor condiţii de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă; determinată de un risc de accidentare sau de îmbolnăvire;
- structura *şi nivelul morbidităţii* în raport cu specificul locului de muncă;
- alte condiţii de muncă vătămătoare, grele sau periculoase care pot duce la *uzura prematură* a organismului. Durata timpului de lucru se reduce, ţinându-se seama de acţiunea factorilor enumeraţi asupra stării de sănătate şi capacităţii de muncă şi de măsura în care consecinţele acţiunilor acestor factori pot fi diminuate sau eliminate prin micşorarea timpului de expunere (art. 2).

Privind încadrarea locurilor de muncă în *condiţii deosebite*, urmează să se aibă în vedere şi dispoziţiile Hotărârii Guvernului nr. 246/2007[1].

Calificarea locurilor de muncă în condiţii deosebite se face pe baza buletinelor de determinări a noxelor profesionale, efectuate în prezenţa inspectorului de muncă, eliberate de laboratoarele abilitate, care să ateste depăşirea valorilor – limită de expunere profesională, ori a documentelor care să ateste simpla prezenţă a unor agenţi chimici foarte periculoşi sau agenţi biologici care nu au prevăzută limită admisibilă (art. 2).

Totodată, trebuie avută în vedere Hotărârea Guvernului nr. 1025/2003[2] privind metodologia şi criteriile de încadrare a persoanelor în *locuri de muncă speciale*, adică cele, „unde există factori de risc profesional, care, prin natura sarcinii de muncă şi a condiţiilor de realizare a acesteia conduc în timp la reducerea prematură a capacităţii de muncă, îmbolnăviri profesionale şi la comportamente riscante în activitate cu urmări grave asupra securităţii şi sănătăţii angajaţilor şi/sau a altor persoane" [art. 1 lit. a)], precum şi Legea nr. 226/2006 privind încadrarea unor locuri de muncă în condiţii speciale. În Anexa nr. 1 a acestui din urmă act normativ sunt prevăzute locurile de muncă încadrate în condiţii speciale şi enumerate activităţile respective.

Durata reducerii timpului normal de muncă şi categoriile de personal care beneficiază de acest program se stabilesc prin actul administrativ al autorităţii competente.

Art. 55a din Statutul funcţionarilor comunitari prevede că la cerere, orice funcţionar poate fi autorizat să îşi exercite activitatea cu normă redusă.

[1] Privind metodologia de reînnoire a avizelor de încadrare a locurilor de muncă în condiţii deosebite (publicată în M. Of. nr. 1169 din 9 martie 2007).

[2] Publicată în M. Of. nr. 645 din 10 noiembrie 2003.

Autoritatea împuternicită să facă numiri poate acorda o astfel de autorizație în măsura în care aceasta este compatibilă cu interesul serviciului.

Funcționarii au dreptul la autorizație în următoarele cazuri:

- pentru a se ocupa de un copil cu vârsta mai mică de 9 ani;
- pentru a se ocupa de un copil cu vârsta cuprinsă între 9 şi 12 ani, în cazul în care reducerea timpului de lucru nu depăşeşte 20 % din timpul normal de lucru;
- pentru a se ocupa de soț, de o rudă pe linie ascendentă sau pe linie descendentă, de un frate sau de o soră care suferă de o boală gravă sau are un handicap grav;
- pentru a urma o formare profesională complementară;
- după ce a împlinit vârsta de 55 de ani, în cursul ultimilor cinci ani înainte de pensionare.

Atunci când funcționarul solicită autorizația de a-şi exercita activitatea cu normă redusă pentru a urma o formare profesională complementară sau întrucât a împlinit vârsta de 55 de ani, autoritatea împuternicită să facă numiri nu îi poate respinge cererea şi nici nu poate amâna data intrării în vigoare a autorizației decât în cazuri excepționale şi din motive legate de un interes imperativ al serviciului.

Atunci când acest drept se exercită în vederea îngrijirii soțului, a unei rude pe linie ascendentă sau pe linie descendentă, a unui frate sau a unei surori care suferă de o boală gravă sau un handicap grav ori pentru a urma o formare complementară, durata cumulată a perioadelor de exercitare a activității cu normă redusă, raportată la întreaga carieră a funcționarului, nu poate depăşi cinci ani.

Autoritatea împuternicită să facă numiri răspunde cererii funcționarului în termen de 60 de zile.

Conform art. 55b din acelaşi statut, funcționarul poate fi autorizat să îşi exercite activitatea cu jumătate de normă conform formulei de împărțire a activității, într-un post identificat de autoritatea împuternicită să facă numiri ca adecvat pentru acest mod de lucru. Autorizația nu este limitată în timp. Cu toate acestea, în interesul serviciului, autoritatea împuternicită să facă numiri poate retrage autorizația, cu un preaviz de şase luni. De asemenea, tot acesta poate retrage autorizația, la cererea funcționarului, cu un preaviz de şase luni calculat de la data prezentării cererii. La expirarea acestui termen, funcționarul în cauză poate fi transferat într-un un alt post.

5. Munca suplimentară

Art. 33 alin. (2) din Statutul funcționarilor publici stipulează că pentru orele lucrate din dispoziția conducătorului autorității sau instituției publice peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, funcționarii publici de execuție au dreptul la recuperare sau la plata majorată cu un spor de 100% din salariul de bază, dar nu mai mult de 360 într-un an.[1]

[1] A se vedea şi V. Vedinaş, *Statutul funcționarilor publici. Comentarii. Legislație. Doctrină. Jurisprudență*, Ed. Universul Juridic, București, 2009, p. 147-151.

Aceste prevederi au suferit modificări prin art. 19 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, în sensul că se pot presta ore peste durata normală a timpului de lucru atât de către personalul încadrat în funcţii de execuţie cât şi de conducere. Aceste ore se compensează cu timp liber corespunzător, cu excepţia persoanelor salarizate prin cumulul de funcţii în aceeaşi unitate, la funcţia cumulată. În cazul în care munca prestată peste durata normală a timpului de lucru nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător, aceasta se plăteşte în luna următoare, cu un spor de 75% aplicat la salariul de bază, cu excepţia anului 2010[1]. Munca prestată peste durata normală a timpului de lucru şi sporul prevăzut mai sus se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de şeful ierarhic, fără a se depăşi 360 de ore anual. În cazul prestării de ore suplimentare peste un număr de 180 de ore anual este necesar acordul sindicatelor reprezentative sau, după caz, al reprezentanţilor salariaţilor, potrivit legii. La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depăşirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

Art. 33 alin. (2) din Statut a suferit modificări şi prin art. 20 din Legea nr. 330/2009 în sensul că „munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale şi în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în cadrul schimbului normal de lucru, se plăteşte cu un spor de 100% din salariul de bază al funcţiei îndeplinite. Munca astfel prestată şi plătită nu se compensează şi cu timp liber corespunzător". Aceste prevederi nu se plică în anul 2010[2].

Curtea Constituţională, prin Decizia nr. 86/2008, a respins excepţia de neconstituţionalitate a dispoziţiilor art. 33 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici. A constatat că prevederea posibilităţii prestării muncii peste durata normală a timpului de lucru, precum şi modalitatea plăţii orelor suplimentare nu au semnificaţia de muncă forţată în sensul art. 42 alin. (1) din Constituţie, scopul acestei reglementări fiind acela de a permite, în cadrul limitelor prevăzute, efectuarea orelor suplimentare. De altfel, potrivit art. 41 alin. (2) din Constituţie, salariaţii au dreptul la măsuri de protecţie socială în cazul prestării muncii în condiţii deosebite sau speciale stabilite prin lege. Or, plata orelor suplimentare efectuate de către poliţişti constituie tocmai o astfel de măsură pe care legiuitorul a înţeles să o reglementeze.

În ceea ce priveşte dispoziţiile art. 33 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, criticate de autorul excepţiei ca fiind neconstituţionale, Curtea a observat că acestea stabilesc anumite drepturi pentru orele lucrate din dispoziţia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale, care se aplică însă funcţionarilor publici prevăzuţi de Legea nr. 188/1999.

Conform art. 56 din Statutul funcţionarilor comunitari, aceştia nu pot fi obligaţi să efectueze ore de lucru suplimentare decât în cazurile urgente sau de surplus excepţional de muncă; munca de noapte, precum şi orice muncă în zilele de duminică sau de sărbători legale poate fi autorizată doar în conformitate cu procedura adoptată de autoritatea împuternicită să facă numiri. Numărul total de ore de lucru suplimentare solicitate spre efectuare unui funcţionar nu poate depăşi 150 de ore în timpul unei perioade de şase luni.

[1] A se vedea art. 30 alin. (7) din Legea nr. 330/2009.

[2] A se vedea art. 30 alin. (7) din Legea nr. 330/2009.

Orele de lucru suplimentare efectuate de funcționarii cu Categoriile C și D gradele 1-4 le dau acestora dreptul la un concediu de odihnă compensatoriu sau, în cazul în care cerințele serviciului nu permit acordarea concediului de odihnă compensatoriu în luna următoare celei în care au fost efectuate orele de lucru suplimentare, la acordarea unei remunerații.

§2. Timpul de odihnă

6. Noțiune

Timpul de muncă este limitat, de regulă, la 8 ore pe zi. Diferența până la 24 de ore, deci 16 ore zilnic, este timp de repaus ori timp de odihnă[1].

Normele internaționale consacră nu doar dreptul la muncă, ci și dreptul la odihnă. De pildă, art. 24 din *Declarația universală a drepturilor omului*[2] recunoaște fiecărei persoane dreptul al odihnă și recreere, în special limitarea rezonabilă a duratei muncii și acordarea de concedii periodice plătite. Aceleași drepturi sunt recunoscute prin *Pactul internațional privind drepturile economice, sociale și culturale*[3] care face referire la odihnă, recreere, limitarea rezonabilă a duratei muncii, concedii plătite, remunerarea zilelor de sărbătoare în care se lucrează.

Având în vedere ca nu există norme speciale în ce privește perioadele de repaus pentru funcționarii publici considerăm că se aplică dreptul comun în materie (Codul muncii[4]).

7. Clasificare

Legiuitorul consacră expres dreptul funcționarilor la cea mai importantă formă a timpului de odihnă: concediul de odihnă.

În afara acestuia și a altor concedii, sunt reglementate următoarele forme ale timpului de odihnă:

- pauza pentru masă;
- timpul de odihnă între două zile de muncă;
- repausul săptămânal;
- sărbătorile legale.

8. Pauza pentru masă

Este prevăzută în cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore[5].
Condițiile în care se acordă sunt stabilite în regulamentul intern.
Pauzele de masă nu se includ în durata zilnică normală a timpului de muncă.

[1] A se vedea Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, ed. a III-a, Ed. Universul Juridic, București, 2009, p. 664.

[2] http://www.onuinfo.ro/documente_fundamentale/declaratia_drepturilor_omului/

[3] http://www.unhchr.ch/html/menu3/b/a_cescr.htm

[4] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009).

[5] Dispoziție preluată din dreptul comunitar (art. 4 din Directiva nr. 2003/88/CEE).

BCU IAȘI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Aşa cum prevede art. 14 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 10/2004 privind statutul personalului vamal, în cursul programului normal de lucru, cu excepţia programului desfăşurat în schimburi, se poate acorda o pauză de masă de cel mult o jumătate de oră, care nu se include în durata normată a timpului de muncă. Ea nu trebuie să afecteze desfăşurarea normală a activităţii vamale.

9. Timpul de odihnă între două zile de muncă

Între sfârşitul programului de lucru dintr-o zi şi începutul programului de lucru din ziua următoare trebuie să existe, de regulă, un interval de cel puţin 12 ore consecutive[1].

10. Repausul săptămânal

Ca şi stabilirea duratei maxime a zilei de muncă şi reglementarea concediilor plătite, legiferarea repausului săptămânal a constituit în trecut un obiectiv statornic al lucrătorilor.

Aşadar, normele dreptului comun în materie (art. 132 Codul muncii), stabilesc că repausul săptămânal se acordă în două zile consecutive, de regulă sâmbăta şi duminica[2].

În cazul în care repausul în aceste zile ar prejudicia interesul public sau desfăşurarea normală a activităţii, el poate fi acordat şi în alte zile stabilite prin acordul colectiv ori regulament intern.

Repausul săptămânal poate fi suspendat în cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor pe care aceste accidente le-au produs asupra materialelor, instalaţiilor sau clădirilor unităţii. Şi într-o atare situaţie funcţionarii publici au dreptul la sporul menţionat.

11. Sărbătorile legale

În art. 134 alin. (1) C. muncii[3] sunt prevăzute zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează, şi anume:

- 1 şi 2 ianuarie;
- prima şi a doua zi de Paşti[4];
- 1 mai;
- prima şi a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 1 decembrie;
- prima şi a doua zi de Crăciun;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creştine, pentru persoanele aparţinând acestora.

[1] Art. 3 din Directiva 2003/88/CEE prevede o perioadă minimă de odihnă de 11 ore consecutiv.

[2] A se vedea şi art. 52 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel naţional pe anul 2007-2010.

[3] Art. 134 alin. (1) a fost modificat prin Legea nr. 202/2008 (publicată în M. Of. nr. 728 din 28 octombrie 2008).

[4] Un studiu realizat de compania Neogen a relevat că 21% dintre angajaţii români au sărbătorit Paştele anului 2007 la locul de muncă, cu program complet, iar 7% s-au bucurat de un program mai scurt (R. Eftimie, *28% din angajaţi au sărbătorit Paştele la muncă*, în „7 Plus" din 11 aprilie 2007, p. 9).

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

12. Dreptul la concediul de odihnă

Concediul de odihnă este una din formele timpului liber, a cărei necesitate rezultă din conținutul dispozițiilor legale care îl reglementează.

Directiva 2003/88/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 noiembrie 2003 privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru, dispune că statele membre trebuie să ia măsurile necesare pentru a asigura fiecărui lucrător un concediu anual plătit, de cel puțin 4 săptămâni, în condițiile de acordare prevăzute la nivel național. Dreptul la concediu anual plătit constituie un principiu de importanță deosebită al dreptului social comunitar, de la care nu este permisă nici o derogare și pe care autoritățile naționale trebuie să-l pună în aplicare în limitele prescrise de directivă[1].

Conform art. 35 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici[2], aceștia au dreptul la concediu de odihnă.

Art. 39 din Legea nr. 7/2006 prevede că funcționarii publici parlamentari au dreptul, în fiecare an calendaristic, la concediu de odihnă plătit, potrivit legii și regulamentului intern al fiecărei Camere.

Conform art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002 privind concediile polițiștilor privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare, polițiștii detașați la alte unități au dreptul la concediu de odihnă acordat de către conducătorii unităților la care aceștia își desfășoară activitatea.

Așa cum prevede art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004 privind condițiile în baza cărora funcționarul public cu statut special din sistemul administrației penitenciare are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii, învoiri plătite și concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare[3]. funcționarul din administrația penitenciarelor are dreptul la concediu de odihnă.

Art. 10 din același act normativ prevede că acei funcționari încadrați în posturi cu fracțiuni de normă, 4 sau 6 ore pe zi, au dreptul la concediu de odihnă. Cei, care îndeplinesc prin cumul, pe lângă funcția de bază, cu o normă întreagă, o altă funcție, au dreptul la concediu de odihnă plătit numai de la unitatea în care au funcția de bază. (art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004).

Prin Hotărârea Guvernului nr. 442/1992[4], s-a stabilit dreptul, în fiecare an calendaristic, la concediu de odihnă plătit, pentru ofițerii maiștrii militari și subofițerii.

---

[1] *Curtea de Justiție a Comunităților Europene*, prima cameră, cauza C-124/05, Hotărârea din 6 aprilie 2006, în Curierul Judiciar nr. 6/2006, p. 37.

[2] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, precum și pentru întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice, precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[3] Publicată în M. Of. nr. 1140 din 2 decembrie 2004.

[4] Privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate (publicată în M. Of. nr. 207 din 25 august 1992), modificată prin H.G. nr. 1580/2002 (publicată în M. Of. nr. 28 din 20 ianuarie 2003).

13. Durata concediului de odihnă

Potrivit art. 1 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare[1] şi art. 22 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale şi a altor drepturi ale funcţionarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare şi alte drepturi ale funcţionarilor publici, precum şi creşterile salariale care se acordă funcţionarilor publici în anul 2007[2], pentru funcţionarii publici durata concediului de odihnă este de 21 de zile lucrătoare pe an pentru o vechime în muncă de până la 10 ani şi de 25 de zile lucrătoare pe an pentru o vechime în muncă de peste 10 ani.

Durata acestor concedii nu poate fi negociată, dar limita minimă este conformă celei a salariaţilor. Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracţionat.

Pentru poliţişti, conform art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002, funcţionarii publici cu statut special din sistemul administraţiei penitenciare, potrivit art. 1 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004, ofiţerii maiştrii militari şi subofiţerii, potrivit art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 durata concediului de odihnă se stabileşte în raport cu vechimea lor în serviciu, după cum urmează:

– 32 de zile calendaristice, pentru cei cu o vechime în serviciu de până la 10 ani;
– 38 de zile calendaristice, pentru cei cu o vechime în serviciu de peste 10 ani.

Cei încadraţi în posturi cu fracţiuni de normă, 4 sau 6 ore pe zi, au dreptul la concediu la fel ca şi pentru cei cu norma întreagă.

Conform art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004, vechimea în serviciu a funcţionarilor publici din sistemul administraţiei penitenciare care se ia în considerare la determinarea duratei concediului de odihnă este aceea pe care o împlinesc în cursul anului calendaristic pentru care li se acordă concediul şi se stabileşte potrivit legislaţiei pensiilor, aplicabilă acestei categorii profesionale.

Durata concediului de odihnă al celor care nu au lucrat tot timpul anului, se stabileşte proporţional cu perioada lucrată şi în raport cu vechimea în serviciu stabilită legal.

În acelaşi sens stabileşte Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 pentru personalul militar.

În temeiul Ordonanţei Guvernului nr. 80/2003[3], durata concediului anual de odihnă al preşedinţilor şi vicepreşedinţilor, primarului general şi viceprimarilor municipiului Bucureşti, primarilor şi viceprimarilor este de 25 de zile lucrătoare.

Funcţionarul comunitar are dreptul la un concediu anual de cel puţin 24 de zile lucrătoare şi cel mult 30 de zile lucrătoare pe an calendaristic[4].

---

[1] Republicată în M. Of. nr. 118 din 13 iunie 1995, modificată ulterior.

[2] Publicată în M. Of. nr. 66 din 29 ianuarie 2007, abrogată cu excepţia art. 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30 şi 33 de art. 48 pct. 13 din Legea nr. 330/2009.

[3] Privind concediul de odihnă şi alte concedii ale preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene, precum şi ale primarilor şi viceprimarilor (publicată în M. Of. nr. 619 din 30 august 2003), modificată prin Legea nr. 578/2003 (publicată în M. Of. nr. 939 din 24 decembrie 2003).

[4] Art. 57 din Statutul funcţionarului comunitar.

14. Condiţiile dobândirii şi exercitării dreptului la concediu de odihnă

Dreptul la acest concediu este stabilit de lege pentru munca prestată în fiecare an calendaristic, ia naştere odată cu numirea în funcţie şi se realizează pe măsura efectuării muncii (art. 35 din Legea nr. 188/1999).

Dar, „dreptul la concediul de odihnă, se acordă şi în avans, deci cu anticipaţie, oricând în cursul anului calendaristic... De altfel, în sensul acestei soluţii pledează însăşi finalitatea concediului – refacerea forţei de muncă consumată într-un an de activitate – deoarece din moment ce munca se desfăşoară continuu, dar prin prestaţii succesive, este firesc ca şi dreptul la concediu să se dobândească pe măsura executării contractului de muncă, chiar dacă realizarea şi exigibilitatea în natură a dreptului are loc odată pe an, pentru o perioadă de referinţă raportată la anul calendaristic"[1].

Art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002 prevede că poliţiştii care au absentat de la program întregul an calendaristic, fiind în concedii medicale, concediu de maternitate, concedii pentru îngrijirea copilului, acordate în condiţiile Legii nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale, ori în concedii fără plată, nu au dreptul la concediu de odihnă pentru acel an.

În cazul în care acele perioade de concedii, însumate, au fost de 12 luni sau mai mari şi s-au întins pe doi ori mai mulţi ani calendaristici consecutivi, poliţiştii au dreptul la un singur concediu de odihnă, acordat în anul reluării activităţii, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care a intervenit absenţa de la serviciu pentru motivele amintite mai sus.

În acelaşi sens, pentru funcţionarii din administraţia penitenciarelor, este art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004, iar pentru cadrele militare este art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 442/1992.

Concediul anual al unui funcţionar comunitar autorizat să îşi exercite activitatea cu normă redusă este redus proporţional pe perioada exercitării activităţii în acest mod[2].

15. Programarea concediului de odihnă

Potrivit art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 şi art. 22 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 6/2007, concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracţionat. În cazul în care programarea concediului se face fracţionat, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice este obligat să stabilească programarea astfel încât una dintre fracţiuni să fie de cel puţin 15 zile lucrătoare, neîntreruptă. La solicitarea motivată a funcţionarului public, se pot acorda fracţiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

Conform art. 2 din Ordonanţa Guvernului nr. 80/2003, concediul de odihnă cuvenit preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene precum şi al primarilor şi viceprimarilor se poate efectua în maximum trei fracţiuni, din care una este de cel puţin 15 zile lucrătoare[3].

[1] S. Ghimpu, I.T. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii*, Tratat, vol. II, Ed. ştiinţifică şi enciclopedică, Bucureşti 1979, p. 341.

[2] Art. 59a din Statutul funcţionarului comunitar.
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20080501:RO:PDF

[3] Publicată în M. Of. nr. 619 din 30 august 2003.

Aşa cum prevede art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002, concediul de odihnă se efectuează până la finele anului calendaristic respectiv, integral sau fracţionat. Poate fi fracţionat la cererea poliţiştilor, cu condiţia ca una din fracţiuni să nu fie mai mică de 21 de zile calendaristice.

Programarea de principiu a concediilor de odihnă pentru anul următor se face până la data de 15 decembrie a anului în curs, cu consultarea poliţiştilor, şi se aprobă de şeful structurii respective.

Ele se programează eşalonat în tot cursul anului, ţinându-se seama de activităţile specifice desfăşurate şi de nevoile personale ale poliţiştilor, fără ca numărul celor aflaţi în acelaşi timp în concediu să depăşească o treime din efectivul unităţii.

La programarea concediilor, conducerea unităţii va ţine seama, în măsura în care este posibil, şi de specificul activităţii soţiei/soţului poliţistului[1].

Reprogramarea sau amânarea efectuării concediului de odihnă va putea fi efectuată când poliţistul se află în una dintre următoarele situaţii:

a) concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă;

b) urmează să îndeplinească misiuni în afara teritoriului naţional, în cadrul forţelor internaţionale de poliţie;

c) poliţistul-femeie solicită concediul de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate ori i s-a acordat concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau a celui bolnav în vârstă de până la 3 ani;

d) are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o staţiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;

e) urmează sau este planificat să urmeze un curs de perfecţionare sau specializare în ţară ori în străinătate[2].

Concediul de odihnă se întrerupe în următoarele situaţii:

- a intervenit unul dintre cazurile de incapacitate temporară de muncă, urmează să îndeplinească misiuni în afara teritoriului naţional, în cadrul forţelor internaţionale de poliţie, urmează sau este planificat să urmeze un curs de perfecţionare sau specializare în ţară ori în străinătate;
- când poliţistul-femeie intră în concediu de maternitate;
- pentru nevoi de serviciu neprevăzute.

În aceste situaţii poliţiştii au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situaţiile respective sau, când acest lucru nu este posibil, la data stabilită printr-o nouă programare în cadrul aceluiaşi an calendaristic.

În cazul în care concediul de odihnă este întrerupt, drepturile băneşti primite pentru concedii medicale, concediu de maternitate, concedii pentru îngrijirea copilului, ori în concedii fără plată, nu se restituie, urmând ca diferenţa de concediu în zile să fie efectuată la

[1] Art. 5 din H.G. nr. 1578/2002.

[2] Art. 6 din H.G. nr. 1578/2002.

ROMANIAN CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

o dată ulterioară, în cadrul aceluiaşi an calendaristic sau, după caz, în funcţie de situaţiile în care concediul de odihnă este întrerupt, în anul reluării activităţii, iar plăţile să fie regularizate în raport de situaţia intervenită[1].

Programarea concediului pentru funcţionarii din sistemul administraţiei penitenciare se face în aceleaşi condiţii amintite mai sus şi sunt reglementate în art. 6-8 din Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004.

16. Indemnizaţia şi prima de concediu

Art. 35 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 prevede că funcţionarii publici beneficiază, pe perioada efectuării concediului anual de odihnă de o indemnizaţie pentru concediul de odihnă.

Potrivit art. 22 alin. (5) din Ordonanţa Guvernului nr. 6/2007, la determinarea indemnizaţiei de concediu de odihnă se vor lua în calcul, pe lângă salariul de bază, şi sporurile de care beneficiază funcţionarul public, potrivit legii.

Art. 7 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 şi art. 22 alin. (6) din aceeaşi ordonanţă stabilesc că la cererea funcţionarului public, indemnizaţia de concediu de odihnă se plăteşte de către autoritatea sau instituţia publică cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

La plecarea în concediul de odihnă funcţionarii au dreptul, pe lângă indemnizaţia de concediu, la o primă egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, care se impozitează separat, în conformitate cu art. 35 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 şi art. 23 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 6/2007.

În cazul în care concediul de odihnă se efectuează fracţionat, potrivit legii, prima se acordă odată cu indemnizaţia de concediu cuvenită pentru fracţiunea cea mai mare. Funcţionarii publici care în cursul anului nu au putut efectua concediul de odihnă beneficiază de primă în luna decembrie. Pentru funcţionarii publici care nu au lucrat tot timpul anului în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice prima de concediu se acordă proporţional cu perioada în care au lucrat în cadrul acestora, luându-se în calcul salariul de bază brut din ultima lună de activitate anterioară plecării în concediu.[2]

O problemă controversată este cea cu privire la restituirea de către funcţionarul public a indemnizaţiei şi primei de concediu, în cazul în care după efectuarea acestuia, raporturile sale de serviciu încetează în cursul acelui an calendaristic.

În încercarea de a răspunde la această problemă este necesar să apelăm la dispoziţiile Hotărârii Guvernului nr. 250/1992. Precizăm în acest sens că art. 22 alin. (7) din Ordonanţa Guvernului nr. 6/2007 stipulează că „celelalte prevederi ale Hotărârii Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare, republicată, cu modificările ulterioare, rămân în vigoare". Vom înţelege că acestea se aplică corespunzător. Astfel, o interpretare teleologică a problemei (a se vedea art. 14 din această hotărâre),

[1] Art. 8 din H.G. nr. 1578/2002.

[2] Art. 23 alin. (1)-(4) din O. G. nr. 6/2007.

oferă soluţia că fostul funcţionar public, este obligat să restituie o parte din indemnizaţia de concediu numai atunci când raportul de serviciu încetează din iniţiativa sau din culpa sa.

Ca exemple de încetare a raportului de serviciu care nu au ca efect restituirea indemnizaţiei şi primei pentru concediul de odihnă, menţionăm următoarele:

a) pensionarea pentru limită de vârstă, pensionarea anticipată, pensionarea anticipată parţială ori pentru invaliditate;

b) constatarea nulităţii absolute a actului de numire în funcţie, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă;

c) admiterea cererii de reintegrare în funcţia ocupată de funcţionarul public a unui alt funcţionar public, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti de reintegrare;

d) situaţia în care autoritatea sau instituţia publică îşi reduce personalul ca urmare a reorganizării activităţii, prin reducerea postului ocupat de funcţionarul public.

Conform art. 39 alin. (3) din Legea nr. 7/2006 privind Statutul funcţionarilor publici parlamentari, cu 5 zile înaintea plecării în concediul de odihnă, aceştia primesc indemnizaţia de concediu, care nu poate fi mai mică decât suma rezultată din cumularea salariului de bază, a indemnizaţiei de conducere şi a sporurilor acordate la salariul de bază din luna anterioară plecării în concediul de odihnă şi o primă egală cu salariul de bază din aceeaşi lună.

Aşa cum prevede art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002, poliţiştii care îndeplinesc prin cumul, pe lângă funcţia de bază, cu o normă întreagă, o altă funcţie au dreptul la concediu de odihnă plătit numai de la unitatea în care au funcţia de bază[1].

După ce poliţistul a efectuat concediul de odihnă, *acesta este obligat să restituie* unităţii partea din *indemnizaţia şi prima de concediu* corespunzătoare perioadei nelucrate din anul pentru care i s-a acordat acel concediu, în următoarele cazuri: raportul său de serviciu cu unitatea a încetat la împlinirea limitei de vârstă în grad profesional; la numirea într-o altă funcţie publică; prin demisie; la destituirea din poliţie; la acordarea calificativului nesatisfăcător, de două ori, când este condamnat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, cu excepţia cazurilor în care s-a dispus suspendarea executării pedepsei închisorii sau amenzii penale pentru infracţiuni săvârşite din culpă, pe baza aprobării persoanelor care au acordat gradele profesionale; când, în urma reorganizării activităţii Ministerului Administraţiei şi Internelor sau a unei unităţi de poliţie ori a reducerii unor posturi de natura celui ocupat de poliţistul respectiv, nu sunt posibilităţi pentru ca acesta să fie încadrat într-o funcţie similară în aceeaşi unitate sau în alte unităţi.

Prevederile de mai sus nu se aplică poliţiştilor pentru care, după încetarea raporturilor de serviciu cu unitatea în urma exercitării uneia dintre căile extraordinare de atac, a intervenit achitarea, scoaterea de sub urmărire penală, încetarea urmăririi penale sau a procesului penal.

Conform art. 36 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor din administraţia naţională a penitenciarelor[2] aceştia au drepturi salariale aferente lunii în care se efectuează concediul şi o primă de concediu egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu.

[1] Art. 11 din H.G. nr. 1578/2002.

[2] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

17. Efectuarea concediului de odihnă

Dobândirea dreptului la concediul anual de odihnă şi efectuarea concediului sunt două noţiuni care nu trebuie să fie confundate. Dobândirea dreptului este concomitentă cu încadrarea în muncă, iar durata lui – în cadrul duratei totale, stabilite de lege – este direct dependentă de timpul în care se prestează munca în anul calendaristic respectiv. Prestaţiilor succesive le corespunde, deci, numărul zilelor de odihnă. De aceea, în cazul în care condiţiile prevăzute de lege, este posibilă acordarea sau compensarea proporţională a concediului de odihnă numai pentru timpul lucrat o parte din anul calendaristic (*pro rata temporis*). Pentru a-şi realiza finalitatea, concediul trebuie efectuat în fiecare an şi numai excepţional se permite efectuarea concediului *în anul următor* (în cazurile expres prevăzute de lege)[1]. În acest sens, prevede art. 22 alin. (3) din Ordonanţa Guvernului nr. 6/2007, „în cazul în care funcţionarul public, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parţial, concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, autoritatea sau instituţia publică este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, până la sfârşitul anului următor".

Conform art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002 privind condiţiile în baza cărora poliţiştii au dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii şi învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament şi recuperare[2], conducerea unităţii este obligată să ia măsurile necesare pentru ca ei să efectueze în fiecare an calendaristic concediul de odihnă la care au dreptul.

Aşa cum prevede art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004, concediul de odihnă se efectuează până la finele anului calendaristic respectiv, integral sau fracţionat. Poate fi fracţionat la cererea funcţionarilor, cu condiţia ca una dintre fracţiuni să nu fie mai mică de 15 zile calendaristice.

În art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 se stabileşte că ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii care au absentat de la program întregul an calendaristic datorită incapacităţii temporare de muncă, iar cadrele militare femei, şi datorită unor concedii de maternitate şi pentru îngrijirea copilului sau numai a uneia dintre aceste cauze, nu pot efectua concediu de odihnă în acel an. Dacă incapacitatea temporară de muncă sau concediile respective au fost de 12 luni ori mai mari şi s-au întins pe 2 ani calendaristici consecutivi, efectuează un singur concediu de odihnă, în anul reluării activităţii, în măsura în care acesta nu a fost acordat în anul precedent.

Dacă, din motive întemeiate, concediul de odihnă nu a putut fi efectuat în cursul anului calendaristic pentru care se cuvine, acesta va fi efectuat în anul următor, cu toate drepturile aferente, iar în situaţii cu totul deosebite.

18. Compensarea în bani a concediului de odihnă

Pentru a-şi realiza finalitatea, concediul de odihnă trebuie să fie efectuat.

Având în vedere regula, necesitatea şi obligaţia efectuării concediului în natură a funcţionarilor publici[3], compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă

[1] A se vedea Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 681.

[2] Publicată în M. Of. nr. 28 din 20 ianuarie 2003, modificată ulterior.

[3] Art. 144 C. muncii prevede: „salariatul este obligat să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepţia situaţiilor expres prevăzute de lege atunci când, din motive obiective, concediul nu poate fi efectuat".

în cazul încetării raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici, potrivit art. 22 alin. (4) din Ordonanţa Guvernului nr. 6/2007.

Deoarece legea nu distinge, iar dreptul la concediu se realizează zi de zi, pe măsura prestării muncii, compensaţia se plăteşte oricare ar fi motivul încetării. Ea se acordă proporţional cu perioada cuprinsă între începutul anului calendaristic şi data încetării raporturilor de muncă.

Art. 39 din Legea nr. 7/2006 prevede că dacă funcţionarii parlamentari nu au efectuat concediul de odihnă până la sfârşitul anului din motive care privesc exercitarea atribuţiilor de serviciu ori din alte motive obiective, potrivit regulamentului, se compensează în bani.

Dacă, din motive întemeiate, unii poliţişti, ofiţeri, maiştri militari ori subofiţeri nu au putut efectua concediul de odihnă, în situaţii cu totul deosebite, poate fi compensat în bani, în limita fondurilor bugetare alocate, cu aprobarea şefului eşalonului imediat superior, potrivit competenţelor stabilite prin ordin al ministrului.[1]

19. Concediul suplimentar de odihnă

Art. 18 din Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 prevede că în afara concediului de odihnă, funcţionarii care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiţii, au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă suplimentar, cu o durată cuprinsă între 3-10 zile lucrătoare.

Conform art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002, în afara concediului de odihnă prevăzut la art. 1, *poliţiştii* care îşi desfăşoară activitatea în condiţii deosebite – vătămătoare, grele sau periculoase – ori în locuri de muncă în care există astfel de condiţii, au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă *suplimentar* cu o durată cuprinsă între *3 şi 14 zile* calendaristice. Acestea se cumulează cu concediile de odihnă.

Pentru poliţiştii care nu lucrează un an întreg în condiţiile deosebite ori lucrează în condiţii ce dau dreptul la un număr diferit de zile, durata concediului de odihnă suplimentar se stabileşte proporţional cu timpul efectiv lucrat în astfel de condiţii în cursul anului calendaristic respectiv[2].

Poliţiştii care participă în afara graniţelor ţării la acţiuni specifice, pentru combaterea terorismului internaţional, în sprijinul păcii sau în scopuri umanitare, au dreptul la un concediu de odihnă suplimentar de 2,5 zile pentru fiecare lună de prezenţă în zona de acţiune internaţională, care se cumulează cu concediul de odihnă.

Aceştia pot efectua integral sau o parte din concediul de odihnă suplimentar, gratuit, la centrele de refacere a capacităţii de muncă şi întărire a sănătăţii sau în staţiuni balneoclimaterice din ţară ori din străinătate, pe baza protocoalelor sau acordurilor bilaterale, cu aprobarea ministrului.

Dacă, din motive întemeiate, concediul de odihnă suplimentar nu a putut fi efectuat în cursul anului calendaristic pentru care se cuvine, la revenirea din acţiunea internaţională, acesta va fi acordat în anul următor, cu toate drepturile aferente[3].

[1] A se vedea art. 4 din H.G. nr. 1578/2002 şi art. 4 din H.G. nr. 442/1992.

[2] Art. 15 din H.G. nr. 1578/2008.

[3] Art. 16 din H.G. nr. 1578/2008.

În acelaşi sens este şi Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004 privind funcţionarii publici din sistemul administraţiei penitenciare[1].

Aşa cum prevede art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 442/1992, *ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii*, care îşi desfăşoară activitatea în locuri de muncă cu condiţii deosebite, au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un *concediu de odihnă suplimentar*, plătit, stabilit după cum urmează:

a) 20 de zile calendaristice, cei care fac parte din personalul navigant de pe aeronavele turboreactoare şi turbopropulsoare şi din cel ambarcat pe submarine, scafandrii, precum şi ofiţerii şi maiştrii militari instructori de zbor din instituţiile militare de învăţământ;

b) 16 zile calendaristice, cei care fac parte din personalul navigant de pe aeronavele cu piston şi din cel ambarcat pe vedete torpiloare sau alte nave similare stabilite prin ordin al ministrului apărării naţionale, precum şi paraşutiştii;

c) 3-14 zile calendaristice, cei care lucrează în condiţii de muncă grele sau periculoase, altele decât cele amintite mai sus. Locurile cu condiţii de muncă grele sau periculoase şi durata concediului suplimentar pentru acestea se stabilesc prin ordin al ministrului apărării naţionale.

Pentru ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii care, la data efectuării concediului de odihnă suplimentar, nu mai lucrează în condiţii deosebite, durata acestuia se stabileşte proporţional cu timpul lucrat în asemenea condiţii în anul calendaristic respectiv; pentru cei care sunt încadraţi în asemenea locuri în cursul anului, durata concediului de odihnă se stabileşte proporţional cu timpul de la data încadrării până la sfârşitul anului calendaristic.

Cei care fac parte din personalul navigant de pe aeronavele turboreactoare şi turbopropulsoare, din personalul ambarcat pe submarine, vedete torpiloare şi vedete purtătoare de rachete, scafandrii, paraşutiştii şi personalul care execută nemijlocit misiuni de protecţie şi intervenţie antiteroristă vor efectua, gratuit, 15 zile calendaristice din concediul cuvenit la centre de refacere a capacităţii de muncă şi întărire a sănătăţii.

Conform art. 2[1] din Hotărârea Guvernului nr. 442/1992, ofiţerii, maiştrii militari, subofiţerii şi militarii angajaţi pe bază de contract, care participă în afara graniţelor ţării la acţiuni militare de combatere a terorismului internaţional, în sprijinul păcii sau în scopuri umanitare, au dreptul la un concediu de odihnă suplimentar de 2,5 zile pentru fiecare lună de prezenţă în zona de operaţii.

Ofiţerii, maiştrii militari, subofiţerii şi militarii angajaţi pe bază de contract pot efectua integral sau o parte din concediul de odihnă suplimentar, gratuit, la centrele de refacere a capacităţii de muncă şi întărire a sănătăţii sau în staţiuni balneoclimaterice din ţară sau străinătate, pe baza protocoalelor sau acordurilor bilaterale, cu aprobarea ministrului apărării naţionale.

Dacă, din motive întemeiate, concediul de odihnă suplimentar nu a putut fi efectuat în cursul anului calendaristic pentru care se cuvine, la revenirea din misiune acesta va fi acordat în anul următor, cu toate drepturile aferente. Cel neefectuat, nu se compensează în bani.

[1] A se vedea art. 13-16 din H.G. nr. 1946/2004.

20. Concedii prevăzute de Statutul funcționarului european

A. Concedii fără plată pentru interese personale

Art. 40 din Statut[1] prevede că acestuia i se poate acorda, în mod excepțional și la cererea sa, un concediu fără plată pentru interese personale.

Durata concediului este limitată la un an. El poate fi prelungit de mai multe ori cu perioade de câte un an.

Fiecare perioadă de prelungire nu poate depăși un an. Durata totală a concediului pentru interese personale, raportată la întreaga carieră a funcționarului, nu poate depăși cincisprezece ani.

Cu toate acestea, atunci când concediul este solicitat pentru a permite funcționarului:

- să crească un copil considerat a fi aflat în întreținerea sa și care are un handicap mental sau fizic grav, constatat de medicul consultant al instituției și care impune o supraveghere sau îngrijiri permanente, sau
- să își urmeze soțul, la rândul său funcționar sau alt agent al Comunităților, obligat, ca urmare a atribuțiilor sale, să își stabilească domiciliul la o asemenea distanță de locul de repartizare al funcționarului în cauză încât stabilirea domiciliului conjugal comun în acel loc ar constitui, pentru persoana în cauză, un impediment în exercitarea atribuțiilor sale, concediul poate fi prelungit fără limită, în măsura în care la fiecare prelungire se constată existența acelorași condiții care au justificat acordarea concediului.

Pe durata concediului, funcționarul nu mai are dreptul la avansare într-o treaptă superioară, precum și la promovare în grad; afilierea acestuia la sistemul de asigurări sociale, precum și dreptul său la asigurare împotriva riscurilor corespunzătoare sunt suspendate.

Cu toate acestea, funcționarul care nu exercită o activitate profesională remunerată poate beneficia în continuare, prin depunerea unei cereri cel târziu în cursul lunii următoare celei în care a început concediul pentru interese personale, de asigurarea prevăzută la aceste articole, sub rezerva plății de către acesta a contribuțiilor necesare pentru asigurarea împotriva riscurilor menționate, în proporție de 50 % în primul an de concediu pentru interese personale și în întregime în perioada restantă din concediu. Contribuțiile se calculează pe baza ultimului salariu de bază al funcționarului.

Concediul pentru interese personale trebuie să respecte următoarele norme:

- este acordat, la cererea persoanei în cauză, de către autoritatea împuternicită să facă numiri;
- prelungirea sa trebuie solicitată cu două luni înainte de expirarea perioadei în curs;
- postul funcționarului poate fi ocupat de altcineva;
- la încheierea perioadei de concediu pentru interese personale, funcționarul trebuie reintegrat în primul post vacant din grupa de funcții corespunzătoare gradului lor, cu condiția ca acesta să corespundă cerințelor pentru postul respectiv. În cazul în care refuză postul care îi este oferit, acesta are, în continuare, dreptul de a fi reintegrat în următorul post vacant din grupa de funcții corespunzătoare gradului lor, cu

[1] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20080501:RO:PDF

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

respectarea aceleiaşi condiţii; în eventualitatea unui al doilea refuz, acesta poate fi demis, după consultarea comisiei paritare. Până la data reintegrării sale efective sau a detaşării, funcţionarul rămâne în concediu pentru interese personale fără plată.

B. Concediu din motive familiale fără plata salariului

Atunci când soţul, o rudă pe linie ascendentă sau pe linie descendentă, un frate sau o soră al/a funcţionarului suferă de o boală gravă sau are un handicap grav, dovedite prin certificat medical, funcţionarul în cauză are dreptul la o perioadă de concediu din motive familiale fără plata salariului de bază. Durata totală a acestui tip de concediu, raportată la întreaga carieră a funcţionarului, nu poate depăşi nouă luni[1].

C. Concediu pentru creşterea copilului de cel mult şase luni

Art. 42a din acelaşi statut prevede că, pentru fiecare copil, orice funcţionar are dreptul, fără a beneficia de salariul de bază, la un concediu pentru creşterea copilului de cel mult şase luni, care va fi luat în primii doisprezece ani de la naşterea sau adopţia copilului. Durata concediului poate fi dublată în cazul familiilor monoparentale recunoscute ca atare în temeiul dispoziţiilor generale de punere în aplicare adoptate de fiecare instituţie.

Durata minimă a fiecărei perioade de concediu este de o lună.

Pe perioada concediului pentru creşterea copilului, funcţionarul îşi menţine afilierea la sistemul de asigurări sociale, continuă să dobândească drepturi de pensie şi îşi păstrează dreptul la alocaţia pentru creşterea copilului, precum şi la alocaţia şcolară. De asemenea, îţi păstrează postul şi are în continuare dreptul la avansare într-o treaptă superioară sau la promovare în grad. Concediul poate fi luat sub forma unei încetări totale a activităţii sau a unei reduceri a acesteia la jumătate de normă. În cazul concediului pentru creşterea copilului luat sub forma unei reduceri a activităţii la jumătate de normă, perioada maximă menţionată la primul paragraf se dublează. Pe perioada concediului pentru creşterea copilului, funcţionarul are dreptul la o indemnizaţie lunară de 852,74 EUR sau de 50% din această sumă în cazul reducerii activităţii la jumătate de normă, dar nu poate presta nici o altă activitate remunerată. Contribuţia la sistemul de asigurări sociale este suportată în întregime de instituţie şi se calculează pe baza salariului de bază al funcţionarului.

21. Concedii, zile libere şi învoiri plătite pentru situaţii deosebite

Anumite acte normative stabilesc acordarea de zile libere. Astfel, potrivit art. 11 lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 1364/2006[2], donatorul de sânge are dreptul să primească, la cerere, pentru fiecare donare efectivă, *o zi liberă de la locul de muncă*, în ziua donării.

Art. 90 alin. (3) şi art. 91 alin. (6) din Legea nr. 188/1999 stipulează că în cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, respectiv în cazul mutării[3] pe o altă funcţie publică din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în altă localitate (definitivă sau temporară, în interesul serviciului sau la cerere), funcţionarul public transferat/mutat are

[1] Art. 42b din Statutul funcţionarilor comunitari.

[2] H.G. nr. 1364/2006 pentru aprobarea drepturilor şi obligaţiilor donatorilor de sânge (publicată în M. Of. nr. 820 din 5 octombrie 2006).

[3] A se vedea art. 27 alin. (1) lit. c) din O.G. nr. 6/2007.

dreptul la un concediu plătit de 5 zile, suportat de autoritatea sau instituția publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile.

Similar, potrivit pct. 8. alin. (1) lit. c) din Anexa nr. IV/2 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009[1], cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari în activitate, polițiștii, funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, mutate sau transferate, în interes de serviciu, într-o altă localitate decât cea de domiciliu, individual sau împreună cu unitatea sau subunitatea, au dreptul la o permisie, respectiv învoire plătită de 5 zile lucrătoare, în vederea mutării efective, acordată la cerere.

Conform art. 24 din Ordonanța Guvernului nr. 6/2007, în afara concediului de odihnă, funcționarii publici mai au dreptul, în condițiile legii, la zile de concediu plătit în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

a) căsătoria funcționarului public - 5 zile lucrătoare;

b) nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;

c) decesul soției/soțului funcționarului public sau al unei rude de până la gradul al III-lea a funcționarului public ori a soțului/soției acestuia, inclusiv - 3 zile lucrătoare;

d) controlul medical anual - o zi lucrătoare.

Conform art. 20 din Hotărârea Guvernului nr. 1578/2002, polițiștii au dreptul, la învoiri plătite cu durate de 5 zile calendaristice în cazul următoarelor evenimente familiale:

a) căsătoria polițistului;

b) nașterea sau căsătoria unui copil;

c) decesul soțului sau al unei rude de până la gradul al II-lea a polițistului sau a soțului/soției polițistului.

De asemenea, polițiștii pot beneficia de învoiri plătite cu durata de cel mult 5 zile calendaristice, în următoarele situații:

a) în caz de accidentare sau îmbolnăvire gravă a unuia dintre membrii familiei;

b) în situația unor dezastre care au afectat domiciliul polițistului, al părinților, socrilor sau copiilor acestuia;

c) pentru alte situații sau evenimente excepționale, de natură să justifice învoirea solicitată.

Învoirile plătite se aprobă de conducerea unității, la cererea polițistului.

Conform art. 20 din Hotărârea Guvernului nr. 1946/2004, funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare au dreptul, potrivit legii, la învoiri plătite cu durata de până la 10 zile calendaristice, în cazul următoarelor evenimente familiale:

a) căsătoria funcționarului public din sistemul administrației penitenciare;

b) nașterea sau căsătoria unui copil;

c) decesul soțului/soției sau al unei rude de până la gradul al II-lea a funcționarului public din sistemul administrației penitenciare sau a soțului/soției acestuia.

[1] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

BCUJS - CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Funcționarii publici din sistemul administrației penitenciare pot beneficia de învoiri plătite cu durata de cel mult 5 zile calendaristice, în următoarele situații:

a) în caz de accidentare sau îmbolnăvire gravă a unuia dintre membrii familiei;

b) în situația unor dezastre care au afectat domiciliul funcționarului public din sistemul administrației penitenciare, al părinților, socrilor sau copiilor acestuia;

c) pentru alte situații sau evenimente excepționale, de natură să justifice învoirea solicitată.

Învoirile plătite se aprobă de conducerea unității, la cererea funcționarului public din sistemul administrației penitenciare.

§3. Practică judiciară

22. Dreptul la repaus săptămânal. Recuperarea zilelor libere acordate ca măsură pentru desfășurarea în bune condiții a unui eveniment internațional

Este nelegală prevederea cuprinsă în art. 1 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1221/2007 potrivit căreia prestarea muncii în zilele de sâmbătă pentru recuperarea zilelor libere acordate în cadrul săptămânii de lucru, ca măsură luată pentru desfășurarea în bune condiții a celei de a XI-a Reuniuni la nivel de șefi de state și de guvern a Organizației Internaționale a Francofoniei, nu conferă dreptul la salarizare corespunzătoare sau acordarea de timp liber corespunzător.

Faptul că prin clauzele contractului colectiv aplicabile reclamantei, și aflate în vigoare la data adoptării hotărârii de guvern, era prevăzut dreptul salariaților de a beneficia pentru activitatea prestată într-o zi de repaus săptămânal, de o zi liberă plătită și de un spor de 100% din salariul de bază, face ca prevederea în cauză să contravină atât dispozițiilor art. 132 alin. (3) C. muncii, care stabilesc imperativ în sarcina angajatorilor obligația acordării unui spor la salariu în situația în care repausul săptămânal este acordat în alte zile decât sâmbăta și duminica, cât și dispozițiilor cuprinse în art. 37 alin. (2) și art. 41 alin. (5) din Constituția României, care garantează dreptul la repaus săptămânal, și respectiv caracterul obligatoriu al convențiilor colective *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 260 din 24 ianuarie 2008).*[1]

[1] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202008/SCA%20r%20260%202008.htm

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL IX
Modificarea raporturilor de serviciu

§1. Noţiunea şi cazurile de modificare a raporturilor de serviciu

1. Noţiune

Actul administrativ de numire în funcţia publică este guvernat de principiul stabilităţii în muncă, unul din principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice, potrivit art. 3 lit. f) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici[1], ceea ce presupune că modificarea lui poate interveni numai în condiţiile prevăzute de lege[2]. Însă, când vorbim de stabilitate în funcţia publică avem în vedere că aceasta nu poate avea caracterul unei stabilităţi absolute, deoarece pe parcursul activităţii intervin modificări în interesul autorităţii/instituţiei publice sau la solicitarea funcţionarului.

Cariera în funcţia publică cuprinde ansamblul situaţiilor juridice şi efectele produse de acestea care intervin de la data naşterii raportului de serviciu cu instituţia publică, până la momentul încetării acestui raport în condiţiile legii. Ea cuprinde o parte din activitatea individului, respectiv perioada de timp pe parcursul căreia un salariat face parte din Corpul funcţionarilor publici, până la data încetării raporturilor de muncă între funcţionar şi instituţia publică, indiferent de natura funcţiilor îndeplinite – de conducere sau de execuţie.[3]

Deşi este privită ca o garanţie pentru exercitarea dreptului la carieră, *stabilitatea* se prezintă, din perspectiva puterii publice, mai mult decât un drept subiectiv, fiind reglementată, în principal, pentru eficienţa şi independenţa acesteia. Principiul în discuţie, care stă la baza exercitării funcţiei publice, guvernează mobilitatea organizată a forţei de muncă în administraţia publică[4].

---

[1] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcţiei publice, precum şi pentru întărirea capacităţii manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi ale altor servicii publice, precum şi pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administraţia publică centrală şi locală, cancelaria prefectului şi cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[2] Este aplicarea principiului general prevăzut în art. 969 C. civ. conform căruia convenţiile legal încheiate au putere de lege între părţile contractante.

[3] N. Marcu, D. Giurescu, *Dezvoltarea carierei profesionale în funcţia publică*, în Revista română de statistică nr. 6/2009, p. 56.

[4] A. Cioriciu, *Consideraţii privind transferul funcţionarilor publici*, în R.R.D.M. nr. 3/2007, p. 66.

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Astfel, este semnificativă exprimarea din art. 87 alin. (1) şi (2) din aceeaşi lege, în sensul că scopul modificării raportului de serviciu este acela de a asigura mobilitatea în cadrul corpului funcţionarilor publici.

Potrivit alin. (1) al acestui articol şi art. 27 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalţilor funcţionari publici, managementul carierei şi mobilitatea înalţilor funcţionari publici[1], mobilitatea tuturor categoriilor de funcţionari publici se realizează prin modificarea raporturilor de serviciu, astfel:

a) pentru eficientizarea activităţii autorităţilor şi instituţiilor publice;

b) în interes public;

c) în interesul funcţionarului public, pentru dezvoltarea carierei în funcţia publică.

Observăm că ordinea celor trei deziderate semnifică totodată şi ponderea importanţei acestora în realizarea modificării raportului de serviciu.

Având în vedere cele de mai sus, putem spune că modificarea raportului de serviciu *reprezintă acea măsură dispusă de autoritatea competentă în vederea asigurării mobilităţii în cadrul corpului funcţionarilor publici pentru eficientizarea activităţii ori în vederea dezvoltării carierei în funcţia publică.*

2. Cazurile de modificare a raportului de serviciu şi mobilitatea funcţionarilor publici

Potrivit art. 87 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, modificarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici de execuţie şi funcţionarilor publici de conducere are loc prin:

a) delegare;

b) detaşare;

c) transfer;

d) mutarea în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice;

e) exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere.

Observăm că modificarea raportului de serviciu are în vedere locul şi felul muncii, ca elemente ale raportului de serviciu, spre deosebire de modificarea contractului individual de muncă[2] care vizează durata contractului individual de muncă, locul muncii, felul muncii, condiţiile de muncă, salariul, timpul de muncă şi timpul de odihnă.

Deşi în enumerarea art. 87 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 nu găsim şi promovarea, prin natura sa juridică ea reprezintă tot un caz de modificare definitivă sau temporară a raportului de serviciu. Doar exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere – realizată prin promovarea temporară a unui funcţionar public – este menţionată expres ca un caz de modificare a raportului de serviciu în art. 92 din aceeaşi lege.

[1] Publicată în M. Of. nr. 247 din 12.04.2007.

[2] Art. 41 alin. (3) C. muncii.

BCU BUCUREŞTI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

În dreptul public al muncii modificarea raportului de serviciu în interes public (prin delegare, detaşare, transfer în interesul serviciului, mutare în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice, precum şi prin exercitare cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere) are caracter unilateral, fiind bazată pe voinţa autorităţii publice, funcţionarul public neputând refuza măsura sub sancţiunea eliberării din funcţia publică[1]. În concluzie, de la regula de mai sus fac excepţie promovarea definitivă şi transferul la cerere. Faptul că transferul în interesul serviciului se poate face „numai cu acordul scris al funcţionarului public transferat"[2], ca de altfel şi mutarea definitivă a acestuia dispusă de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în cadrul altui compartiment[3], deviază astfel de la un caracter imperativ spre unul formal[4].

Modificarea raportului de serviciu în interes public se dispune de către persoana care are competenţa de numire în funcţia publică, cu avizul sau la solicitarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici[5]. Totuşi, detaşarea şi mutarea temporară în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice, se poate refuza, fără a atrage sancţiunea menţionată, dacă funcţionarul public se află în următoarelor situaţii[6]:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detaşarea sau mutarea în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice;

d) detaşarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiţii corespunzătoare de cazare;

e) este singurul întreţinător de familie;

f) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detaşării.

De asemenea, funcţionarul public poate refuza mutarea în cadrul altei structuri a autorităţii sau instituţiei publice în altă localitate, dacă se află în una dintre situaţiile menţionate mai sus[7].

Temporar se poate modifica unilateral şi salariul ori felul muncii, ca element esenţial al raportului de serviciu cu titlu de sancţiune disciplinară[8].

Legea nr. 188/1999 reglementează în art. 93 instituţia mobilităţii înalţilor funcţionari publici.

Potrivit alin. (1) al articolului menţionat, cei care ocupă funcţii publice corespunzătoare înalţilor funcţionari publici, prezintă disponibilitate la numirea în astfel de funcţii. Pentru

[1] A se vedea art. 87 alin. (2) şi (3) şi art. 77 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 188/1999.

[2] Art. 90 alin. (3) din Legea nr. 188/1999.

[3] Art. 91 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 188/1999.

[4] A se vedea în acest sens, A. Cioriciu Ştefănescu, *Refuzul funcţionarului public de a i se modifica raportul de serviciu valorează cu eliberarea din funcţia publică. Excepţii,* pe www.avocatnet.ro.

[5] Art. 87 alin. (3) din Legea nr. 188/1999.

[6] Art. 87 alin. (3) din Legea nr. 188/1999.

[7] Art. 91 alin. 6 din Legea nr. 188/1999.

[8] Art. 77 alin. (3) lit. b) şi d) din Legea nr. 188/1999.

aceste modificări cei în cauză trebuie să îndeplinească aceleaşi condiţii cerute la intrarea în corpul înalţilor funcţionari publici, pe care le-am analizat anterior.

Art. 30 din Hotărârea Guvernului nr. 341/2007 stipulează că refuzul neîntemeiat al numirilor de mai sus atrage eliberarea din funcţia publică iar art. 93 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, modificat prin art. I, pct. 18 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009 prevede că într-o astfel de situaţie înaltul funcţionar public intră în corpul de rezervă al funcţionarilor publici beneficiind de dreptul de a fi redistribuit pe o funcţie publică de conducere sau de execuţie vacantă, în condiţiile prezentei legi.

Mobilitatea înalţilor funcţionari publici pentru eficientizarea activităţii autorităţilor şi instituţiilor publice se dispune în una dintre următoarele situaţii[1]:

a) atunci când există o funcţie publică corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici vacantă sau temporar vacantă;

b) în cazuri excepţionale, care necesită coordonarea unor situaţii complexe de natura celor care intră în atribuţiile înalţilor funcţionari publici;

c) atunci când este necesară coordonarea unor activităţi de către un înalt funcţionar public cu o anumită calificare, specializare şi experienţă.

Mobilitatea în interes public se dispune în una dintre următoarele situaţii[2]:

a) pentru realizarea unui interes care vizează satisfacerea nevoilor comunitare sau realizarea competenţei autorităţilor şi instituţiilor publice;

b) atunci când este necesară coordonarea la nivel central, regional, teritorial sau local a unor proiecte, programe sau activităţi.

Mobilitatea în interesul funcţionarului public poate fi aprobată de persoana care are competenţa numirii în funcţia publică, la cererea înaltului funcţionar public, formulată în scris şi motivat, pentru dezvoltarea carierei în funcţia publică[3].

Mobilitatea înalţilor funcţionari publici se realizează cu respectarea principiilor privind legalitatea, imparţialitatea, obiectivitatea şi transparenţa. Publicitatea funcţiilor publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici se face în condiţiile prezentei hotărâri prin afişarea acestora pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici[4].

Mobilitatea nu poate fi realizată[5]:

a) în acelaşi timp pentru toţi înalţii funcţionari publici dintr-o autoritate sau instituţie publică;

b) decât cel mult o dată pe an, pentru aceeaşi persoană.

Nerespectarea dispoziţiilor legale, mai sus citate, poate fi sesizată de acesta instanţei de contencios administrativ competente[6].

[1] Art. 30 din H.G. nr. 341/2007.
[2] Art. 31 din H.G. nr. 341/2007.
[3] Art. 32 din H.G. nr. 341/2007.
[4] Art. 27 alin. (2) din H.G. nr. 341/2007.
[5] Art. 27 alin. (3) din H.G. nr. 341/2007.
[6] Art. 28 alin. (2) din H.G. nr. 341/2007.

§2. Promovarea

3. Specificul promovării

Căile de dezvoltare a carierei sunt reprezentate de promovarea într-o funcție publică superioară (ascensiunea în ierarhia instituției), avansarea în gradele de salarizare, pe bază de vechime și competență profesională, corespunzătoare funcției publice de execuție exercitate.[1]

Dreptul comun aplicabil promovării funcționarilor publici este reprezentat de Legea nr. 188/1999[2] și de Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici[3].

Promovarea reprezintă un caz de modificare definitivă sau temporară a raportului de serviciu, intervenită în cursul executării acestuia, prin schimbarea felului muncii și a salariului.

De regulă, promovarea se face ca și încadrarea în muncă, prin examen sau concurs în limita funcțiilor rezervate promovării prin planul de ocupare a funcțiilor publice și cu încadrarea în fondurile bugetare aprobate, ceea ce presupune o serie de operațiuni anterioare din partea angajatorului: declararea postului vacant; stabilirea tematicii pentru concurs (examen), și a condițiilor de participare desfășurare a acestuia; anunțarea datei și a locului acțiunii de verificare a aptitudinilor și pregătirii profesionale ale candidaților; constituirea comisiei de examinare etc.[4]

Aceasta implică trecerea într-o funcție cu sarcini mai complexe și răspunderi sporite, astfel încât – chiar în lipsa unei prevederi exprese – se impune concluzia că, pentru realizarea ei, este necesar consimțământul special și concret al funcționarului în cauză[5]. Într-adevăr, aceasta este cel mai în măsură să aprecieze dacă va putea răspunde, sub toate aspectele, exigențelor funcției superioare și îndeosebi unei funcții de conducere[6].

Esența promovării este așadar schimbarea felului muncii. Desigur, executarea atribuțiilor unei funcții superioare generează, în mod corelativ, dreptul la o salarizare superioară, corespunzătoare.

Când promovarea se face într-o altă autoritate sau instituție publică efectele ei se combină cu cele ale transferului[7].

În cazul polițiștilor, este utilizată noțiunea de avansare în loc de promovare, în conformitate cu art. 15 din Legea nr. 360/2002. Aceeași denumire o întâlnim și în cazul funcționarilor publici din cadrul sistemul administrației penitenciare[8]. În cazul cadrelor

[1] N. Marcu, D. Giurescu, *op. cit.*, p. 56.

[2] A se vedea I.T. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii,* Ed. Wolters Kluwer, București, 2007, p. 35; D. Țop, *Tratat de dreptul muncii*, Ed. Wolters Kluwer, București, 2008, p. 23.

[3] Publicată în M. Of. nr. 530 din 14 iulie 2008, modificată ulterior.

[4] Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii,* Ed. Universul Juridic, București, 2009, p. 510.

[5] *Ibidem, p. 543.*

[6] S. Ghimpu, I.T. Ștefănescu, Ș. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii – Tratat*, vol. I, Ed. Științifică și Enciclopedică, București, 1977, p. 350.

[7] I. Petrea, A. Cioriciu Ștefănescu, *Transferul și promovarea în administrația publică*, în Tribuna economică nr. 21/2006, p. 32.

[8] Art. 26 alin. (1) din Legea nr. 293/2004.

militare este utilizată noţiunea de înaintarea în grad în loc de promovare, potrivit art. 53 din Legea nr. 80/1995.

Atragem atenţia că, pentru respectarea dreptului la carieră, la promovare este interzisă orice discriminare directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenenţă naţională, rasă, culoare, etnie, religie, opţiune politică, origine socială, handicap, situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţa ori activitate sindicală, cât şi orice discriminare prin acte şi fapte de excludere, deosebire, restricţie sau preferinţă, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile menţionate sau pe orice alte criterii care produc efectele unei discriminări directe[1].

4. Reguli generale privind promovarea funcţionarilor publici[2]

Pentru cariera funcţionarului public[3], promovarea reprezintă una dintre modalităţile de dezvoltare a acesteia[4], prin ocuparea unei funcţii publice superioare în ierarhia autorităţilor şi instituţiilor publice în care-şi desfăşoară activitatea sau în altele, pe baza competenţei şi contribuţiei la activitatea administrativă[5], aducând pe lângă majorarea salariului şi o mai mare autonomie a activităţii, iar prin aceasta o mai mare răspundere.

Analizând condiţiile prevăzute de lege în vederea promovării, constatăm[6] că acestea sunt, în principal, determinate prin raportarea la nivelul studiilor absolvite, la vechime, la rezultatul evaluării performanţelor profesionale[7] şi la condiţiile specifice din fişa postului. În

[1] A se vedea art. 1 alin. (2) lit. i) şi art. 6 lit. a) din O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare (republicată în M. Of. nr. 99 din 08.02.2007) care instituie principiul egalităţii între cetăţeni, al excluderii privilegiilor şi discriminării referitoare şi la exercitarea dreptului la muncă, la libera alegere a ocupaţiei, stipulând totodată că este interzisă discriminarea unei persoane pentru motivul că aparţine unei anumite rase, naţionalităţi, etnii, religii, categorii sociale sau unei categorii defavorizate, respectiv din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia, într-un raport de muncă şi protecţie socială, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege, manifestată la încheierea şi modificarea raportului de muncă. Nerespectarea dispoziţiilor de mai sus face incident art. 26 din ordonanţa menţionată care prevede aplicarea unei amenzi contravenţionale între 400 şi 4.000 lei, precum şi art. 27 din aceeaşi ordonanţă, potrivit cărora persoanele discriminate au dreptul să pretindă despăgubiri proporţional cu prejudiciul suferit, precum şi restabilirea situaţiei anterioare discriminării sau anularea situaţiei create prin discriminare, potrivit dreptului comun. Instanţa poate dispune retragerea autorizaţiei de funcţionare a persoanelor juridice care, printr-o acţiune discriminatorie, cauzează un prejudiciu semnificativ sau deşi cauzează un prejudiciu redus, încalcă în mod repetat interdicţiile la care ne-am referit.

Potrivit art. 9 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi (republicată în M. Of. nr. 150 din 01.03.2007) este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relaţiile de muncă, referitoare la încheierea, modificarea raportului juridic de muncă ori de serviciu, sub sancţiunea amenzii contravenţionale de la 1.500 la 15.000 lei, în baza dispoziţiilor art. 46 alin. (1) din aceeaşi lege.

De altfel, principiul egalităţii de şanse este şi expres stipulat în art. 4 lit. c) H.G. nr. 611/2008 ca unul dintre cele care stau la baza organizării şi dezvoltării carierei funcţionarului public.

[2] A se vedea şi A. Cioriciu Ştefănescu, *Consideraţii teoretice şi practice privind promovarea în administraţia publică*, în R.R.D.M. nr. 4/2008, p. 70-84.

[3] Art. 2 din H.G. nr. 611/2008 dispune că aceasta cuprinde ansamblul situaţiilor juridice şi efectele produse, care intervin de la data naşterii raportului de serviciu al funcţionarului public până în momentul încetării acestui raport, în condiţiile legii.

[4] A se vedea art. 64 din Legea nr. 188/1999.

[5] I. Popescu Slăniceanu, *Teoria funcţiei publice*, Ed. Evrika, Brăila, 1999, p. 298.

[6] A se vedea A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. I, ed. 4, Ed. All Beck, Bucureşti, 2005, p. 633.

[7] A se vedea art. 69 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 188/1999.

ceea ce priveşte condiţiile generale de ocuparea a funcţiilor publice, se prezumă că acestea sunt îndeplinite, deoarece persoana se află deja în corpul funcţionarilor publici.

Potrivit art. 4 lit. e) din Hotărârea Guvernului nr. 1000/2006, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici are competenţa de a aproba atât condiţiile, cât şi procedura promovării.

Prin efectele sale, promovarea reprezintă o modificare a raportului de serviciu, deopotrivă în interes public şi al funcţionarului public.

Cariera este strâns legată de aprecierea constantă a activităţii[1]. Aceasta se realizează prin evaluarea anuală, probată prin raportul de evaluare a performanţelor profesionale individuale, care este completat de către evaluator, vizând, performantele obţinute în ultimele 12 luni, în urma căreia se acordă unul din următoarele calificative: „foarte bine", „bine", „satisfăcător", „nesatisfăcător".

Şi doctrina occidentală contemporană tratează împreună „notarea" şi promovarea funcţionarului public, accentuând faptul că ele nu pot fi studiate decât în acest fel, deoarece sistemul de notare are un triplu scop[2]:

a) să-l ajute pe funcţionar în evaluarea nivelului propriu;

b) ca autoritatea să ia cunoştinţă de nivelul pregătirii profesionale şi de experienţa funcţionarilor săi;

c) ca o consecinţă a celor anterioare, să se selecteze persoanele care urmează a fi avansate, aceasta făcându-se atât în mod selectiv, prin promovarea funcţionarilor a căror valoare profesională a fost dovedită, cât şi ca urmare a vechimii, care determină, de drept, promovarea.

Modificarea raportului de serviciu prin promovare are loc:

a) într-o funcţie publică de conducere;

b) într-o funcţie publică de execuţie aparţinând unei clase superioare;

c) într-un grad profesional superior.

Menţionăm că ocuparea funcţiilor publice vacante corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici nu se face prin promovare[3], ci numai prin recrutare. Promovarea poate fi:

a) definitivă, atunci când funcţia publică superioară se ocupă prin concurs sau examen,

b) temporară, atunci când funcţia publică de conducere se ocupă pe perioadă determinată.

În limbajul obişnuit, avansarea şi promovarea se utilizează cu acelaşi sens. Apreciem, însă, că avansarea într-o treaptă profesională superioară[4] nu reprezintă o specie a promovării, deşi se face ţinându-se cont de performanţele profesionale, concretizate prin rezultatele obţinute în activitate, notate cel puţin cu calificativul „bun" în anul precedent, precum şi de vechimea în muncă, având influenţă asupra dezvoltării carierei funcţionarilor publici[5].

---

[1] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, *op. cit.*, p. 630.

[2] V. Vedinaş, C. Călinoiu, *Statutul funcţionarului public european*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2007, p. 116.

[3] În acest sens art. 155 din H.G. nr. 611/2008 dispune că prevederile ei nu se aplică categoriei înalţilor funcţionari publici.

[4] Pentru detalii despre aceasta a se vedea A. Cioriciu Ştefănescu, *Avansarea funcţionarilor publici în treapta profesională superioară*, pe www.contractdemuncă.ro.

[5] A se vedea art. 3 lit. c) din H.G. nr. 611/2008.

Considerentul are la bază faptul că esența promovării ține de schimbarea felului muncii. Astfel că numai în cazul promovării într-o funcție publică de conducere, într-o funcție publică de execuție aparținând unei clase superioare, respectiv într-un grad profesional superior se va semna o nouă fișă a postului[1].

Dacă promovarea într-o funcție publică de conducere este supusă regulii existenței unui post vacant[2], cea în clasă, în grade profesionale și în treptele de salarizare[3], nu este supusă unei atari condiții[4].

Conform art. 123 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, funcționarii publici au dreptul de a fi informați în legătură cu acțiunile întreprinse de autoritățile și instituțiile publice în vederea asigurării dreptului la promovare a acestora iar prin instrumentele de organizare a carierei elaborate de autoritățile și instituțiile publice se stabilește periodicitatea organizării concursului de promovare prin raportare la numărul de funcționari publici care îndeplinesc anual condițiile prevăzute de lege pentru promovare.

5. Promovarea într-o funcție publică de conducere

Promovarea într-o funcție publică de conducere poate fi:

a) definitivă, atunci când acestea se ocupă prin concurs sau examen pe perioadă nedeterminată sau determinată;

b) temporară, atunci când ocuparea funcțiilor are loc fără concurs.

Art. 66 din Legea nr. 188/1999 prevede că pentru a participa la concursul de promovare definitivă într-o funcție publică de conducere, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie absolvenți de masterat sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice (condiție care, așa cum am subliniat, este suspendată până la 1 ianuarie 2015);

b) să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;

c) să îndeplinească cerințele specifice prevăzute în fișa postului;

d) să aibă minim 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de șef birou, șef serviciu și secretar al comunei, precum și a funcțiilor publice specifice asimilate acestora, respectiv minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea celorlalte funcții publice de conducere decât cele menționate anterior;

e) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată.

---

[1] A se vedea: art. 122 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008; Institutul de Cercetări Economice, *Legislația întreprinderii de la A la Z, Editată de Revista economică, București, 1982*, p. 357.

[2] A se vedea art. 58 din Legea nr. 188/1999.

[3] A se vedea și art. 51 alin. (5) din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

[4] A se vedea art. 63 din Legea nr. 188/1999.

Potrivit art. 92 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, aşa cum a fost modificat prin art. I, pct. 15 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009, „Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere vacante sau temporar vacante se realizează prin promovarea temporară a unui funcţionar public care îndeplineşte condiţiile de studii şi de vechime în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice şi care nu are în cazierul administrativ sancţiuni disciplinare neradiate în condiţiile prezentei legi".

Anterior modificării, conţinutul art. 92 alin. (1) era următorul: „Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere se realizează prin promovarea temporară a unui funcţionar public care îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea acestei funcţii publice şi care nu are în cazierul administrativ sancţiuni disciplinare neradiate în condiţiile prezentei legi".

Deci, locul condiţiilor specifice a fost luat de condiţiile de studii şi de vechime în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice – pentru promovarea temporară.

Dintre condiţiile specifice enumerate în Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, care erau necesare pentru promovarea temporară, menţionăm:

a) formele de perfecţionare sau de specializare;

b) cunoştinţele de operare/programare pe calculator;

c) limbile străine necesare în desfăşurarea activităţii;

d) abilităţile, calităţile şi aptitudinile necesare desfăşurării activităţii;

e) alte cerinţe specifice, ca de exemplu: călătorii frecvente, delegări, detaşări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit ăn anumite conditii.

Astfel că, în prezent la promovarea temporară nu mai sunt necesare condiţiile specifice de mai sus; funcţionarii publici trebuie să îndeplinească acelaşi condiţii ca în cazul promovării definitive şi, în conformitate cu art. 12 din Anexa nr. III la Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009, pe perioada exercitării temporare a funcţiei publice de conducere au dreptul la salariul de bază corespunzător funcţiei publice pe care o exercită cu caracter temporar." Vom înţelege astfel că în situaţia în care salariul de bază prevăzut pentru funcţia publică de execuţie deţinută anterior este mai mic decât salariul de bază al funcţiei publice de execuţie aferent funcţiei publice de conducere vacante, prevăzută în statul de funcţii, funcţionarul public va beneficia de acesta.

Dacă funcţia publică este vacantă, măsura se dispune de către persoana care are competenţa numirii pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, astfel:

a) cu avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, pentru funcţiile din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice din administraţia publică centrală;

b) cu obligaţia înştiinţării înainte cu cel puţin 10 zile a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, pentru funcţiile publice din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice din administraţia publică locală.

Potrivit art. 92 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, în mod excepţional, măsura promovării temporare poate fi prelungită cu maximum 3 luni, cu avizul aceleiaşi autorităţi, dacă autoritatea sau instituţia publică a organizat concurs de recrutare sau promovare şi funcţia publică nu a fost ocupată, în condiţiile legii.

B.C.U. „M. EMINESCU" IAŞI

În conformitate cu art. IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2009 privind reglementarea unor măsuri în domeniul administrației publice[1] în mod excepțional, prin derogare de la prevederile art. 92 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, perioada de maximum 6 luni pentru care se dispune măsura poate fi prelungită cu încă maximum 6 luni într-un an calendaristic cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Aceste dispoziții se aplică până la data de 31 decembrie 2010.

Conform art. 92 alin. (4) din Legea nr. 188/1999, modificat prin art. I, pct. 17 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009, dacă funcția publică este temporar vacantă, măsura exercitării cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere se dispune de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, până la data încetării suspendării din funcția publică, a detașării titularului funcției publice, până la expirarea perioadei pentru care a fost aplicată sancțiunea disciplinară a suspendării dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani sau, după caz, în situația în care funcționarul public de conducere exercită cu caracter temporar o altă funcție publică de conducere vacantă sau temporar vacantă ori din categoria înalților funcționari publici, până la expirarea perioadei pentru care s-a dispus exercitarea cu caracter temporar, în condițiile legii.

Noul alin. (1)[1] al art. 92 din Legea nr. 188/1999, introdus prin art. I, pct. 16 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009 stipulează că în mod excepțional, la propunerea justificată a conducătorului autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții există funcția publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici vacantă sau temporar vacantă, exercitarea cu caracter temporar a acesteia poate fi realizată de către funcționari publici sau, după caz, de funcționari publici cu statut special, care îndeplinesc condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcției publice de înalt funcționar și care nu are în cazierul administrativ sancțiuni disciplinare neradiate, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Această măsură se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici în condițiile în care, din motive obiective, funcția publică nu a putut fi ocupată prin mobilitate.

Potrivit art. 12 din Anexa nr. 3 la Legea nr. 330/2009, funcționarii publici care, în condițiile legii, exercită temporar o funcție publică de conducere sau o funcție publică corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici au dreptul la salariul de bază corespunzător funcției publice pe care o exercită cu caracter temporar.

6. Promovarea într-o funcție de execuție aparținând unei clase superioare

Promovarea într-o funcție de execuție aparținând unei clase superioare urmează reguli similare recrutării.

[1] Publicată în M. Of. nr. 457 din 1 iulie 2009, modificată ulterior prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, precum și pentru întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice, precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

Promovarea în clasa reprezintă o modalitate de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin modificarea raporturilor de serviciu și transformarea administrativă a postului deținut într-unul de o calitate superioară, atât ca atribuții cât și ca responsabilități, determinată de absolvirea cu diplomă de licență a unei forme de învățământ superioare. Acest proces este condiționat de natura studiilor absolvite și de condiția de a promova examenul organizat în acest sens (care transformă o vocație într-un drept)[1].

Potrivit art. 68 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, așa cum a fost modificat de art. I, pct. 9 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009, „În urma dobândirii unei diplome de studii de nivel superior, funcționarii publici de execuție au dreptul de a participa la examenul organizat pentru ocuparea unei funcții publice într-o clasă superioară celei în care sunt încadrați, dacă studiile absolvite sunt în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau dacă autoritatea ori instituția publică apreciază că studiile absolvite sunt utile pentru desfășurarea activității".

Înainte de modificare, acest articol avea următorul conținut: „În urma dobândirii unei diplome de studii de nivel superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea, funcționarii publici de execuție au dreptul de a participa la examenul de promovare organizat pentru ocuparea unei funcții publice într-o clasă superioară celei în care sunt încadrați, în condițiile legii.

Iată deci că în urma modificării, a apărut și condiția studiilor utile pentru desfășurarea activității pentru promovarea în clasă, lăsată, desigur, la aprecierea conducătorului autorității sau instituției publice.

Art. 68 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, așa cum a fost modificat de art. I, pct. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009 dispune că, promovarea în clasă nu se poate face pe o funcție publică de auditor sau de consilier juridic.

Însă art. 16 din Anexa nr. III la Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009 modifică recentele modificări care au intervenit prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009, dispunând: „Funcționarii publici care absolvesc studii universitare de licență în domeniul de activitate al autorității sau instituției publice, încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, se numesc, în condițiile legii, într-o funcție publică de execuție cu gradul profesional de asistent sau, după caz, principal, din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, astfel încât să i se asigure o creștere de maximum 5%, dar nu mai puțin decât salariul de bază avut anterior". Se dispune în continuare că, „în situația în care salariul de bază stabilit în condițiile de mai sus este mai mic decât cel avut anterior promovării, funcționarul public își menține salariul de bază avut anterior promovării în clasă".

„Deci, s-ar putea înțelege că, de la 1 ianuarie 2010, studiile absolvite nu trebuie să mai fie în specialitatea în care își desfășoară activitatea funcționarul public sau utile pentru desfășurarea activității, ci să fi e în domeniul de activitate al autorității sau instituției publice".

[1] A se vedea A. Cioriciu Ștefănescu, *Promovarea în clasă pentru funcționarii publici cu studii universitare de 3 ani - noi reglementări*, pe www.avocatnet.ro.

Totuşi, art. 1 alin. (1) din Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea examenului de promovare în clasă a funcţionarilor publici, aprobat prin Ordinul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici nr. 1932/2009[1], menţine soluţia art. 68 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, aşa cum a fost modificat de art. I, pct. 9 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009 cu privire la studiile necesare promovării în clasă, dispunând: „În cazul absolvirii unei forme de învăţământ superior în specialitatea în care îşi desfăşoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituţia publică ca fiind utilă pentru desfăşurarea activităţii, funcţionarii publici încadraţi în funcţii publice cu nivel de studii inferior care doresc să promoveze în clasă prezintă compartimentelor de resurse umane, în vederea aprobării de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, o cerere de înscriere la examenul de promovare în clasă, însoţită de diploma de licenţă, respectiv diploma de absolvire sau, după caz, adeverinţa care să ateste absolvirea studiilor".

Menţionăm că anterior datei menţionate, se asigura funcţionarilor publici în discuţie numirea într-o funcţie publică de execuţie, un grad profesional şi o treaptă de salarizare care le asigura acestora o creştere de până la 20% a salariului de bază avut anterior. În cazul în care, după aplicarea procentului de 20%, salariul de bază astfel stabilit se situa sub nivelul prevăzut pentru gradul profesional asistent, treapta de salarizare 3, se acorda salariul de bază de la acest nivel.[2]

Potrivit art. 14 alin. (1) din Regulamentul menţionat, „promovarea funcţionarilor publici care au fost admişi la examenul de promovare în clasă se face prin transformarea postului pe care sunt încadraţi într-o funcţie publică de execuţie de grad profesional asistent sau, după caz, principal, din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, cu stabilirea salariului în condiţiile prevăzute de legislaţia privind salarizarea unitară a personalului din administraţia publică". Examenul se organizează de autoritatea sau de instituţia publică în care îşi desfăşoară activitatea în condiţiile prevăzute de acelaşi Regulament.

În aplicarea acestor prevederi, autoritatea sau instituţia publică are obligaţia să solicite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici avizul privind funcţiile publice, în condiţiile prevăzute la art. 107 alin. (1) lit. b) şi alin. (2)-(4) din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pe baza următoarelor documente[3]:

a) solicitarea privind avizul de funcţii publice, cu indicarea temeiului legal prevăzut de art. 107 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
b) proiectul actului administrativ pentru aprobarea structurii de funcţii publice;
c) referatul de aprobare al actului administrativ prevăzut la lit. b), care trebuie să cuprindă motivarea în fapt şi în drept a modificării intervenite în structura de funcţii publice, cu identificarea denumirii, a clasei şi a gradului profesional ale funcţiei publice deţinute de funcţionarul public şi ale funcţiei publice pe care urmează a fi promovat, precum şi salariul stabilit potrivit legislaţiei privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

[1] Publicat în M. Of. nr. 8 din 6 ianuarie 2010.

[2] I. Petrea, A. Cioriciu Ştefănescu, *Consideraţii teoretice şi practice privind promovarea în administraţia publică*, în R.R.D.M. nr. 4/2008, p. 73.

[3] Art. 14 alin. (3) din Regulament.

d) raportul final al examenului de promovare în clasă a funcționarului public, în original;

e) alte documente necesare în această situație, stabilite prin ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind stabilirea listei documentelor necesare obținerii avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și a modalității de transmitere a acestora de către autoritățile și instituțiile publice.

Agenția Națională a Funcționarilor Publici acordă avizul privind funcțiile publice în condițiile prevăzute la art. 107 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare. După primirea avizului privind funcțiile publice, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a emite, în termen de 5 zile lucrătoare, actul administrativ de numire în funcția publică.

Menționăm că pentru ocuparea prin recrutare a unei funcții de execuție din clasa I, de exemplu la gradul profesional principal treapta 3, sunt necesari 5 ani; dar persoana care a promovat prin transformarea postului în condițiile de mai sus, va trebui să realizeze încă 5 ani vechime în noua funcție pentru a participa la concursul de ocupare, de exemplu, a funcțiilor de conducere pentru care este necesară această vechime, întrucât art. 16 din Anexa nr. III la Legea nr. 330/2009 este de strictă interpretare, putându-se valorifica doar în această ipoteză. O aplicare contrară se sancționează cu nulitatea absolută a actului de numire în funcția de conducere. Constatarea nulității produce efecte în sensul că persoanei respective nu i se recunoaște vechimea pe funcții din categoria celor ce necesită studii superioare și poate constitui temeiul recuperării diferenței de salariu[1].

Normele referitoare la promovarea prin transformarea postului sunt imperative, ceea ce înseamnă că dreptul la promovare nu poate fi restricționat de către conducătorul instituției respective. El trebuie să prevadă din timp fondurile necesare, ținând cont și de faptul că promovarea are întâietate – în acest caz – față de orice alte modalități de ocupare a funcțiilor publice. În acest sens, art. 23 lit. a) din Legea nr. 188/1999, așa cum am mai subliniat, face referire la funcții rezervate și nu lăsate la aprecierea conducătorului instituției, orice restricție fiind lovită de nulitate în baza art. 38 Codul muncii[2] și poate fi sancționată inclusiv de instanța de contencios administrativ. În sprijinul celor vătămați de asemenea abuzuri, art. 4 alin. (1) lit. g) din Hotărârea Guvernului nr. 1000/2006 dispune că în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, Agenția monitorizează derularea procedurilor de recrutare și promovare a funcționarilor publici.

Este discutabilă practica în sensul că cei care au absolvit studiile superioare în specialitatea postului anterior intrării în sistem nu beneficiază de promovare. Privilegiul, în mod discriminatoriu, este doar al celor încadrați deja. În considerarea principiului egalității de șanse care guvernează promovarea, ar trebui recunoscut dreptul respectiv și celorlalți funcționari.

[1] A se vedea în acest sens S. Ghimpu, I.T. Ștefănescu, Ș. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii – Tratat*, *op. cit.*, p. 277–280.

[2] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009).

În anul 2008, a absolvit prima promoție cu studii de licență cu durata de 3 ani.[1]

Potrivit art. 38 din Legea nr. 330/2009, „în baza art. 18 alin. (1) şi (3) din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modifi cările şi completările ulterioare, salarizarea absolvenților ciclului I şi II (Bologna) se face la nivelul absolvenților cu studii superioare delungă durată (S)".

7. Promovarea într-un grad profesional superior

Primul grad în care poate avea loc promovarea este cel de asistent, singura funcție publică care nu are prevăzut gradul debutant pentru a fi posibilă promovarea în gradul asistent fiind cea de auditor. În perioada de stagiu funcționarii publici nu pot fi promovați[2], ci doar după terminarea ei.

Potrivit art. 101 alin. (1) din Hotărârea Guvernului 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcționarilor publici, promovarea, a persoanelor încadrate în funcția de debutant se face, fără concurs sau examen, prin transformarea postului pe care acestea sunt încadrate, cu numirea în funcția publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional „asistent" treapta 3. Nici în această situație nu poate fi restricționată promovarea, conducătorul instituției fiind obligat să prevadă fondurile necesare în mod prioritar.

Atragem atenția că perioada de stagiu a consilierilor juridici (funcționari publici) este tot de 12 luni şi nu de 2 ani ori, în mod excepțional de 1 an şi 6 luni [durată la care se referă art. 23 alin. (5) din Statutul profesiei de consilier juridic[3]]. Condiția diferită de cea a legislației funcției publice nu poate fi reținută ca derogatorie, deoarece Statutul profesiei de consilier juridic este un act inferior față de aceasta, fiind adoptat de Colegiile Consilierilor Juridici din România[4].

Dacă în cazul de mai sus nu este necesar concursul sau examenul, după numirea definitivă în funcția publică, pentru promovarea în gradul profesional imediat superior celui deținut, funcționarul public trebuie să susțină un concurs sau examen organizat cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. După ce este declarat reuşit, va fi promovat prin transformarea postului ocupat, potrivit rezervării din Planul de ocupare a funcțiilor publice cu încadrarea în fondurile bugetare alocate[5].

---

[1] A se vedea art. 19 din Legea nr. 288/2004.

Durata normală a studiilor universitare de licență este de 3-4 ani. Durata studiilor de licență pentru învățământul tehnic este de 4 ani. La învățământul seral, durata studiilor pentru obținerea numărului de credite de studiu transferabile, necesare absolvirii, este mai mare cu un an față de cea de la învățământul de zi în domeniul respectiv (a se vedea art. 4 din aceeaşi lege).

[2] Art. 105 din H.G. nr. 611/2008 dispune că pe parcursul perioadei de stagiu, raportul de serviciu al funcționarului public debutant poate fi modificat doar prin transfer în interes public sau prin mutare în cadrul altui compartiment ori altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice.

[3] Adoptat de Colegiile Consilierilor Juridici din România, publicat în M. Of. nr. 684 din 29 iulie 2004.

[4] A se vedea în acest sens Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii, op. cit.*, p. 24.

[5] A se vedea art. 64 alin. (2) coroborat cu art. 65 alin. (1) din Legea nr. 188/1999.

Art. 65 alin. (2) din acelaşi act normativ dispune că pentru a participa la un asemenea concurs sau examen funcţionarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să aibă cel puţin 4 ani vechime în gradul profesional al funcţiei publice din care promovează;

b) să aibă cel puţin 2 ani vechime în treapta de salarizare din care avansează;

c) să fi obţinut cel puţin calificativul „bine" la evaluarea performanţelor individuale în ultimii 2 ani;

d) să nu aibă în cazierul administrativ o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentei legi.

Întrucât art. 65 alin. (2) se referă la gradul „imediat superior", înseamnă că dacă un funcţionar are în gradul asistent 8 ani vechime şi în treapta de salarizare din care avansează 2 ani vechime, nu poate participa la concursul de promovare în gradul profesional superior al aceleiaşi funcţii de execuţie, întrucât promovarea trebuie să se facă grad cu grad.

Art. 126 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 prevede că regulile specifice recrutării în funcţii publice – referitoare la organizarea concursului, constituirea comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor – se aplică în mod corespunzător concursului de promovare în grad[1], cu excepţia obligativităţii publicării anunţului privind organizarea concursului în Monitorul Oficial al României şi într-o publicaţie centrală.

Conform art. 125 alin. (2) din acelaşi act normativ examenul sau concursul de promovare în grad se organizează anual, până la data de 15 august, de către autoritatea sau instituţia publică în al cărei stat de funcţii se află funcţiile publice.

Pentru a participa la concursul de promovare în grad profesional candidaţii trebuie să depună dosare de concurs din care nu vor lipsi copiile de pe fişele de evaluare din ultimii 2 ani (art. 126).

În termen de maxim 5 zile de la rămânerea definitivă a rezultatelor concursului de promovare în grad autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia este numit funcţionarul public care a promovat concursul va solicita avizul Agenţiei în vederea transformării postului. Solicitarea va conţine în mod obligatoriu procesul-verbal final al concursului de promovare, precum şi fişa postului completată cu noi atribuţii potrivit nivelului funcţiei publice în care se promovează. În termen de 15 zile de la data primirii avizului solicitat se va emite actul administrativ de numire a celui în cauză în funcţia publică superioară (art. 128).

Prin Legea nr. 251/2006 a fost introdus sistemul promovării rapide pentru funcţionarii publici care nu îndeplinesc condiţiile de vechime prevăzute pentru promovarea în gradul profesional imediat superior celui deţinut.

Astfel, art. 70 alin. (1), coroborat cu art. 65 alin. (3), din Legea nr. 188/1999 stipulează că se beneficiază de sistemul de promovare rapidă în gradul profesional imediat superior celui deţinut dacă funcţionarii publici:

a) au absolvit programe organizate, pentru obţinerea statutului de manager public;

b) au promovat concursul organizat, în vederea promovării rapide.

[1] A se vedea art. 16-72 din H.G. nr. 611/2008.

În scopul participării la concurs, funcționarii trebuie să îndeplinească, conform art. 70 alin. (2) din aceeași lege, cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cel puțin 1 an vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;

b) să fi obținut calificativul „foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimul an;

c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile aceluiași act normativ;

d) să fi urmat cel puțin o formă de perfecționare profesională în ultimul an.

Deci dacă o persoană, ar îndeplini anual aceste condiții, ar promova în gradul maxim al funcției de execuție – superior – în 3 ani.

Conform art. 70 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, concursul pentru promovarea rapidă se organizează anual, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în limita numărului de funcții publice rezervate acestei forme de promovări prin Planul de ocupare al funcțiilor publice. În același sens, art. 129 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 stipulează că funcționarii publici de conducere au obligația de a sprijini dezvoltarea carierei funcționarilor publici și promovarea rapidă, prin implicarea activă în dezvoltarea competențelor, cunoștințelor și abilităților funcționarilor publici din subordine, inclusiv prin desemnarea participării la programele de formare profesională, precum și prin identificarea necesarului de formare în vederea ocupării unei funcții publice superioare și a exercitării atribuțiilor noii funcții în condiții de profesionalism și eficiență.

Anual, cu încadrarea în limita fondurilor alocate prin buget, autoritățile și instituțiile publice stabilesc în planul de ocupare a funcțiilor publice numărul maxim al funcțiilor publice de execuție rezervate în scopul promovării rapide, precum și numărul maxim al funcțiilor publice destinate transformării în funcții publice specifice de manager public; acesta din urmă se stabilește conform procedurilor aprobate prin cadrul normativ ce reglementează funcția publică specifică de manager public[1], fără afectarea numărului maxim al funcțiilor publice de execuție rezervate în scopul promovării rapide.

Concursul pentru promovarea rapidă destinat funcționarilor publici de execuție se organizează anual de către Agenție, pe baza unui regulament aprobat prin ordin al președintelui acesteia. În vederea participării la concursul de promovare rapidă, autoritatea sau instituția publică care și-a prevăzut în planul de ocupare funcții publice de execuție rezervate în scopul promovării rapide organizează o preselecție în două etape[2]:

a) verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege necesare pentru înscrierea la concurs;

b) testarea cunoștințelor de specialitate ale funcționarilor publici de execuție preselectați.

Testarea cunoștințelor de specialitate se face în cadrul autorității sau instituției publice, pe domeniile generale de activitate identificate în baza actului normativ de organizare și

[1] Potrivit art. 22 alin. (4) din O.U.G. nr. 92/2008, managerii publici pot promova succesiv în gradele profesionale, anual, în urma evaluării profesionale individuale.

[2] Art. 131 și art. 135 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008.

funcționare, conform procedurilor interne aprobate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

Prin Ordinul Ministerului Apărării Naționale nr. 80/2009[1] a fost aprobată Procedura de preselecție organizată de Ministerul Apărării Naționale în vederea participării funcționarilor publici de execuție la concursul anual de promovare rapidă organizat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

8. Promovarea funcționarilor publici parlamentari

Funcționarii publici parlamentari beneficiază de dreptul de a promova în funcție, prin concurs sau examen, în conformitate cu art. 21 din Legea nr. 7/2006.

În vederea prezentării la examen sau la concurs, pentru a promova într-o funcție superioară, cel în cauză trebuie să îndeplinească următoarele condiții[2]:

a) să aibă vechimea minimă stabilită conform art. 11 alin. (1^2) din Legea nr. 7/2006[3];

b) să fi obținut la evaluarea activității profesionale din ultimii 2 ani cel puțin calificativul „Bun";

c) să îndeplinească cerințele specifice, prevăzute în fișa postului.

Promovarea se poate face numai în funcția imediat superioară și numai o dată pe an[4].

Cel a cărui activitate, cu ocazia evaluării profesionale anuale, a fost notată cu calificativul „Nesatisfăcător" sau „Satisfăcător" nu poate fi promovat în anul imediat următor[5].

În situația în care, în ultimii 2 ani consecutivi, funcționarul public parlamentar a fost notat cu calificativul „Nesatisfăcător", secretarul general propune funcționarului respectiv trecerea într-o funcție inferioară, în limita posturilor vacante. Dacă nu există posturi vacante ori propunerea nu este acceptată, se procedează la eliberarea din funcție a celui în cauză ca necorespunzător[6].

Aceste prevederi se aplică și funcționarilor din cadrul instituției Avocatul Poporului.

9. Avansarea polițiștilor

Potrivit art. 18 din Legea nr. 360/2002, posturile de conducere se ocupă prin examen sau concurs, după caz, în situațiile și în condițiile stabilite prin ordin al ministrului administrației și internelor. Este vorba de concursuri sau examene de avansare.

---

[1] Publicat în M. Of. nr. 555 din 10 august 2009.

[2] Art. 22 alin. (1) din Legea nr. 7/2006.

[3] Potrivit art. 11 alin. (1^2) din Legea nr. 7/2006, condițiile de vechime în specialitate necesară pentru ocuparea funcțiilor publice parlamentare de conducere din structurile de specialitate ale Camerei Deputaților și Senatului se stabilesc de către birourile permanente reunite ale celor două Camere, iar vechimea minimă în specialitate necesară pentru ocuparea funcțiilor publice parlamentare de execuție se stabilește, de comun acord, de către secretarii generali ai celor două Camere ale Parlamentului.

[4] Art. 23 din Legea nr. 7/2006.

[5] Art. 24 alin. (1) din Legea nr. 7/2006.

[6] Art. 24 alin. (2) din Legea nr. 7/2006.

Prin Ordinul Ministerul Administraţiei şi Internelor nr. 69/2009[1] a fost aprobat Ghidului carierei poliţiştilor şi cadrelor militare din Ministerul Administraţiei şi Internelor.

Condiţiile minime obligatorii cumulative pentru participarea la examenul/concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor de inspector general şi inspector general adjunct/similare al/ale inspectoratului general/similar, director general şi director general adjunct/similare din cadrul aparatului central al Ministerului Administraţiei şi Internelor, al inspectoratului general/similare sau al Direcţiei Generale de Poliţie a Municipiului Bucureşti, director şi director adjunct/similare din cadrul unităţilor aparatului central al Ministerului Administraţiei şi Internelor şi subordonate/aflate în coordonarea Ministerului Administraţiei şi Internelor sunt următoarele[2]:

a) să fi absolvit studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei sau în domeniul management;

b) să îndeplinească cerinţele specifice din fişa postului;

c) să aibă 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei;

d) să nu fie sub efectul unei sancţiuni disciplinare şi să nu fie puşi la dispoziţie în condiţiile art. 65 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul poliţistului, sau, după caz, ale art. 89 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare;

e) să nu se afle în curs de urmărire penală;

f) să fi obţinut în ultimii 3 ani calificativul de cel puţin „Foarte bun" la evaluarea profesională individuală/aprecierea de serviciu;

g) să aibă 5 ani vechime în funcţii de conducere în unităţi ale ministerului.

În fişa postului nu pot fi stabilite condiţii de vechime în funcţii de conducere superioare ultimelor menţionate[3].

Condiţiile minime obligatorii cumulative pentru participarea la examenul/concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor de inspector-şef şi inspector-şef adjunct/similare din inspectoratele judeţene de poliţie, poliţie de frontieră, jandarmi, pentru situaţii de urgenţă şi al municipiului Bucureşti, precum şi de şef poliţie şi adjunct şef poliţie municipiu, director/similare şi director adjunct/similare din cadrul inspectoratelor generale/similare, şef unitate şi locţiitor şef unitate, comandant unitate şi locţiitor comandant unitate/similare sunt următoarele[4]:

a) să fi absolvit studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei sau în domeniul management;

b) să îndeplinească cerinţele specifice din fişa postului;

c) să aibă 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei;

d) să nu fie sub efectul unei sancţiuni disciplinare şi să nu fie puşi la dispoziţie în condiţiile art. 65 din Legea nr. 360/2002;

[1] Publicat în M. Of. nr. 312 din 12 mai 2009.

[2] Art. 20 alin. (1) din Ghidul carierei poliţiştilor şi cadrelor militare din Ministerul Administraţiei şi Internelor.

[3] Art. 20 alin. (2) din Ghid.

[4] Art. 21 alin. (1) din Ghid.

e) să nu se afle în curs de urmărire penală;

f) să fi obţinut în ultimii 3 ani calificativul de cel puţin „Foarte bun" la evaluarea de serviciu/aprecierea profesională individuală;

g) să aibă 3 ani vechime în funcţii de conducere în unităţi ale ministerului.

În fişa postului nu pot fi stabilite condiţii de vechime în funcţii de conducere superioare ultimelor menţionate[1].

Condiţiile minime obligatorii cumulative pentru participarea la examenul/concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor de şef serviciu/similare de la toate nivelurile ierarhice, precum şi a celor de şef poliţie oraş şi adjunct şef poliţie oraş sunt următoarele[2]:

a) să fi absolvit studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei sau în domeniul management;

b) să îndeplinească cerinţele specifice din fişa postului;

c) să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează examen/concurs;

d) să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei;

e) să nu fie sub efectul unei sancţiuni disciplinare şi să nu fie puşi la dispoziţie în condiţiile art. 65 din Legea nr. 360/2002;

f) să nu se afle în curs de urmărire penală;

g) să fi obţinut în ultimii 2 ani calificativul de cel puţin „Foarte bun" la evaluarea/aprecierea profesională individuală.

Condiţiile minime obligatorii cumulative pentru participarea la examenul/concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor de şef birou/similare de la toate nivelurile ierarhice, precum şi pentru ocuparea tuturor funcţiilor pentru care agenţii de poliţie beneficiază de indemnizaţie de conducere sunt următoarele[3]:

a) să îndeplinească cerinţele specifice din fişa postului;

b) să aibă 2 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează examen/concurs;

c) să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei;

d) să nu fie sub efectul unei sancţiuni disciplinare şi să nu fie puşi la dispoziţie în condiţiile art. 65 din Legea nr. 360/2002;

e) să nu se afle în curs de urmărire penală;

f) să fi obţinut în ultimii 2 ani calificativul de cel puţin „Foarte bun" la evaluarea/aprecierea profesională individuală.

Excepţiile de la a doua şi a treia condiţie sunt reprezentate de funcţiile de şef birou, dacă unitatea nu are prevăzută o funcţie de ofiţer de execuţie în domeniu.[4]

---

[1] Art. 21 alin. (2) din Ghid.

[2] Art. 22 alin. (1) din Ghid.

[3] Art. 23 alin. (1) din Ghid.

[4] Art. 23 alin. (2) din Ghid.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Condițiile minime obligatorii cumulative pentru participarea agenților de poliție la concursul pentru trecerea în corpul ofițerilor de poliție sunt[1]:

a) să îndeplinească cerințele de acces în corpul ofițerilor de poliție stabilite de actele normative în vigoare;

b) să aibă vechime în corpul din care provin de minimum 5 ani;

c) să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fie puși la dispoziție în condițiile art. 65 din Legea nr. 360/2002;

d) să nu se afle în curs de urmărire penală;

e) să fi obținut la ultimele două evaluări anuale/aprecieri de serviciu calificativul de cel puțin „Foarte bun".

Pentru a participa la examenul/concursul organizat în vederea ocupării unei funcții de conducere vacante, polițiștii trebuie să fie declarați „apt medical" la testarea psihologică organizată în acest scop[2].

Acordarea gradelor profesionale următoare în cadrul aceleiași categorii se face în ordinea ierarhică a gradelor, în limita numărului de posturi prevăzute cu gradele respective, aprobat de ministrul administrației și internelor[3].

Potrivit art. 16 alin. (1) din Legea nr. 360/2002, pentru obținerea gradului profesional următor polițistul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă împlinit stagiul minim în gradul profesional deținut sau să îl împlinească în cursul anului calendaristic respectiv, cu excepția comisarilor-șefi de poliție cu o vechime minimă de 2 ani în gradul profesional, care au îndeplinit cel puțin 5 ani funcții cu gradul profesional de chestor de poliție sau general de brigadă ori superioare;

b) să fi fost apreciat în ultimii doi ani ai stagiului minim în grad cu calificativul „excepțional" sau „foarte bun", iar în ceilalți ani ai stagiului, cel puțin cu calificativul „bun". Anii în care polițistului i s-au acordat calificative inferioare acestora nu intră în calculul stagiului minim în grad.

Stagiul minim în gradele profesionale este[4]:

I. Pentru corpul ofițerilor de poliție:

a) chestor - șef de poliție - 2 ani;
b) chestor principal de poliție - 2 ani;
c) chestor de poliție - 2 ani;
d) comisar - șef de poliție - 3 ani;
e) comisar de poliție - 3 ani;
f) subcomisar de poliție - 4 ani;
g) inspector principal de poliție - 3 ani;
h) inspector de poliție - 3 ani;
i) subinspector de poliție - 4 ani.

[1] Art. 24 din Ghid.

[2] Art. 25 din Ghid.

[3] Art. 19 alin. (1) din Legea nr. 360/2002.

[4] Art. 17 din Legea nr. 360/2002.

II. Pentru corpul agenţilor de poliţie:
a) agent - şef de poliţie - 5 ani;
b) agent - şef adjunct de poliţie - 5 ani;
c) agent principal de poliţie - 5 ani;
d) agent de poliţie - 5 ani.

În conformitate cu art. 16 alin. (2) din Legea nr. 360/2002, pentru obţinerea gradelor profesionale de comisar-şef, subcomisar şi agent-şef, poliţistul este obligat să absolve un curs de capacitate profesională, ale cărui organizare şi desfăşurare pentru fiecare categorie se stabilesc prin ordin al ministrului administraţiei şi internelor, iar pentru obţinerea gradului profesional de chestor este necesară promovarea examenului organizat în acest scop.

La examen pot participa comisarii-şefi de poliţie care îndeplinesc criteriile prevăzute de actele normative în vigoare. Sunt exceptaţi de la acest examen comisarii-şefi de poliţie care au dobândit titlul ştiinţific de doctor în specializările corespunzătoare cerinţei postului[1].

Examenul în vederea acordării gradului profesional de chestor de poliţie se organizează, de regulă, anual[2].

Probele din cadrul examenelor pentru obţinerea gradului profesional de chestor de poliţie sunt următoarele:

a) interviu structurat pe probleme din domeniul securităţii naţionale şi ordinii publice;

b) lucrare scrisă în specialitatea postului.

Tematicile interviului structurat se întocmesc de către Direcţia formare iniţială şi continuă, se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale Resurse Umane şi se difuzează în unităţi până la data de 1 august a anului în curs, pentru anul următor. Tema lucrării scrise precum şi îndrumătorul ştiinţific al acesteia se propun de candidat şi se aprobă de preşedintele comisiei. Aceasta se depune de candidaţi la secretariatul comisiei de examen cu cel puţin 5 zile lucrătoare înaintea desfăşurării examenului[3].

În cazul în care, după verificarea lucrării scrise, diferenţa dintre notele acordate este mai mare de un punct, lucrarea se reverifică în prezenţa tuturor membrilor comisiei de către preşedintele comisiei, care hotărăşte nota finală definitivă. Pentru a fi declarat „REUŞIT" la examen, candidatul trebuie să obţină la fiecare probă minimum nota 7,00 şi media generală de minimum 8,00.

Candidaţii pot contesta numai notele la propriile lucrări. Rezultatele obţinute la interviul structurat pe probleme din domeniul securităţii naţionale şi ordinii publice nu pot fi contestate. Contestaţiile se depun în scris la secretarul comisiei, în termen de cel mult 24 de ore de la anunţarea rezultatelor, şi se soluţionează în termen de 24 de ore de la depunerea acestora, în plenul comisiei de examen, iar hotărârea acesteia este definitivă.

[1] Art. 14 din Ghid.
[2] Art. 15 din Ghid.
[3] Art. 16 din Ghid.

10. Avansarea funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor

Potrivit art. 26 din Legea nr. 293/2004[1], în cariera profesională, în urma rezultatelor obținute la evaluarea activității profesionale, funcționarii publici din Administrația Națională a Penitenciarelor au dreptul de a avansa în funcție și în grad profesional.

Avansarea în funcții publice vacante a funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege, se face pe bază de concurs, în limita posturilor prevăzute în statele de organizare.

Avansarea într-o funcție imediat superioară la aceeași poziție din stat se face fără examen, pe baza criteriilor stabilite prin ordin al ministrului justiției.

Avansarea în gradele profesionale se face de către:

a) Președintele României, pentru chestorul de penitenciare, la propunerea ministrului justiției;

b) ministrul justiției, pentru ofițerii din sistemul administrației penitenciare;

c) directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, pentru agenții din sistemul administrației penitenciare.

Funcționarii publici se avansează în gradul profesional următor dacă au împlinit stagiul minim în gradul profesional deținut și dacă au fost apreciați în ultimii 2 ani ai stagiului minim în grad cu cel puțin calificativul „bun".

Art. 27 din Legea nr. 293/2004, republicată dispune că stagiul minim în gradele profesionale este:

I. Pentru corpul ofițerilor de penitenciare:

a) comisar șef de penitenciare - 3 ani;
b) comisar de penitenciare - 3 ani;
c) subcomisar de penitenciare - 4 ani;
d) inspector principal de penitenciare - 3 ani;
e) inspector de penitenciare - 3 ani;
f) subinspector de penitenciare - 4 ani.

II. Pentru corpul agenților de penitenciare:

a) agent șef de penitenciare - 4 ani;
b) agent șef adjunct de penitenciare - 4 ani;
c) agent principal de penitenciare - 4 ani;
d) agent de penitenciare - 5 ani.

Funcționarii publici pot fi avansați în gradul profesional următor înaintea împlinirii stagiului minim, dacă au fost apreciați în ultimul an cu calificativul „excepțional" și dacă au efectuat jumătate din stagiul minim în grad.

Pentru obținerea gradului profesional de chestor de penitenciare este necesară promovarea examenului organizat în acest scop. Funcționarul public cu statut special cu gradul de comisar șef de penitenciare, care a dobândit titlul științific de doctor în specialitatea funcției pe care o deține sau într-o specialitate înrudită, este exceptat de la condiția menționată.

[1] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

Comisarii şefi de penitenciare în activitate, care au o vechime în gradul profesional de minimum 5 ani şi au fost încadraţi, în această perioadă, cel puţin 3 ani în funcţii prevăzute în statele de organizare cu grad profesional de chestor de penitenciare şi care au fost apreciaţi în ultimii 3 ani cu calificativul de cel puţin „foarte bun", la încetarea raporturilor de serviciu prin pensionare, în condiţiile legii, pot fi avansaţi în gradul profesional de chestor de penitenciare şi le încetează raporturile de serviciu cu noul grad profesional, potrivit competenţelor şi criteriilor stabilite prin ordin al ministrului justiţiei.

Funcţionarii publici cu statut special rezervişti din grupa de evidenţă „sistemul administraţiei penitenciare", specialitatea „penitenciare", cărora le-au încetat raporturile de serviciu ca urmare a pensionării, în condiţiile legii, pot fi avansaţi în gradul următor la propunerea asociaţiilor foştilor ofiţeri şi agenţi de penitenciare. Criteriile de avansare în rezervă în gradul următor se stabilesc prin ordin al ministrului justiţiei[1].

Acordarea gradelor profesionale următoare, în cadrul aceleiaşi categorii, se face în ordinea ierarhică a gradelor şi în limita gradului maxim prevăzut pentru funcţia pe care o deţine funcţionarul public cu statut special[2].

Funcţionarul public cu gradul de comisar şef de penitenciare, care a dobândit titlul ştiinţific de doctor în specialitatea funcţiei pe care o deţine sau într-o specialitate înrudită, este exceptat de la prevederile art. 26 alin. (6) potrivit cărora funcţionarii publici pot fi avansaţi în gradul profesional următor înaintea împlinirii stagiului minim, dacă au fost apreciaţi în ultimul an cu calificativul „excepţional" şi dacă au efectuat jumătate din stagiul minim în grad[3].

Acordarea gradelor profesionale, în cadrul aceleiaşi categorii, se face începând cu data de întâi a lunii următoare celei în care s-au îndeplinit condiţiile legale privind avansarea în gradul profesional[4].

Trecerea agenţilor în corpul ofiţerilor se realizează prin concurs, în limita posturilor prevăzute în statele de organizare ale unităţilor de penitenciare, dacă sunt îndeplinite condiţiile prevăzute în prezenta lege[5].

Acordarea gradului profesional de ofiţer agenţilor menţionaţi mai sus se face în funcţie de vechimea ca agent sau subofiţer în instituţii publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului, conform metodologiei stabilite prin ordin al ministrului justiţiei[6].

Funcţiile de conducere vacante din sistemul administraţiei penitenciare se ocupă prin avansarea ofiţerilor şi agenţilor, prin concurs. Cele rămase vacante ca urmare a neocupării, se ocupă prin concurs din sursă externă[7].

Funcţiile de director general, director general adjunct şi director din sistemul administraţiei penitenciare se ocupă prin concurs, la care poate participa numai personalul

[1] Art. 26 alin. (9) din Legea nr. 293/2004.
[2] Art. 28 alin. (1) din Legea nr. 293/2004.
[3] Art. 28 alin. (2) din Legea nr. 293/2004.
[4] Art. 28 alin. (3) din Legea nr. 293/2004.
[5] Art. 29 alin. (1) din Legea nr. 293/2004.
[6] Art. 29 alin. (2) din Legea nr. 293/2004.
[7] Art. 30 alin. (3)-(4) din Legea nr. 293/2004.

din sistemul administrației penitenciare. Pot participa la acest concurs persoanele care au o vechime de cel puțin 3 ani în domeniul postului pentru care candidează[1].

11. Înaintarea în grad a cadrelor militare

Potrivit art. 53 din Legea nr. 80/1995, înaintarea în grad a cadrelor militare se poate face la termen, înainte de termen sau în mod excepțional, iar a celor în rezervă, la termen sau în mod excepțional. Înaintarea în grad a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate și în rezervă se face în ordinea ierarhică a gradelor, în raport cu nevoile și posibilitățile forțelor armate, pe baza competenței profesionale și conduitei morale, consemnate în aprecierile de serviciu. La înaintarea în grad a ofițerilor, se acordă prioritate celor care prin profesionalism și rezultate deosebite obținute în muncă, prin cultură, personalitate, spirit de organizare și inițiativă au perspective de a îndeplini funcții superioare și au stagiu în grad mai mare.

În timp de pace, ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate sunt înaintați în grad, la termen, cu respectarea prevederilor art. 53 din legea menționată, dacă îndeplinesc și următoarele condiții[2]:

a) au împlinit stagiul minim în grad sau împlinesc acest stagiu în cursul anului calendaristic respectiv;

b) au fost apreciați pe întreaga perioadă a stagiului minim în grad, iar cei care au depășit acest stagiu, și în anul premergător înaintării în grad, cel puțin cu calificativul „corespunzător"; anii în care li s-au acordat calificative inferioare acestuia nu se socotesc la calculul stagiului minim în grad.

Numărul cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale care urmează să fie înaintate în gradul următor în cursul unui an calendaristic se stabilește anual de către ministrul apărării naționale, în raport cu numărul funcțiilor cu acest grad ce urmează să fie încadrate, în limitele prevăzute în lege.[3]

Art. 94 din Legea nr. 80/1995 prevede că, în timp de pace, stagiul minim în grad pentru înaintarea în gradul următor a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate se stabilește astfel:

I. Pentru ofițeri:
a) sublocotenent și aspirant - 3 ani;
b) locotenent - 5 ani;
c) căpitan - 5 ani;
d) maior și locotenent-comandor - 5 ani;
e) locotenent-colonel și căpitan-comandor - 5 ani.

II. Pentru maiștri militari și subofițeri:
a) maistru militar clasa a IV-a și sergent major - 4 ani;
b) maistru militar clasa a III-a și plutonier - 5 ani;
c) maistru militar clasa a II-a și plutonier major - 7 ani;

[1] Art. 30 alin. (6)-(7) din Legea nr. 293/2004.
[2] Art. 54 alin. (1) din Legea nr. 80/1995.
[3] Art. 54 alin. (2) din Legea nr. 80/1995.

d) maistru militar clasa I şi plutonier adjutant - 6 ani.

Pentru gradele de colonel, comandor şi superioare acestora nu se stabilesc stagii în grad. Prin derogare de la aceste prevederi, pentru înaintarea în gradul următor a ofiţerilor din Ministerul Apărării Naţionale, având gradul de colonel, respectiv comandor, general de brigadă, respectiv general de flotilă aeriană şi contraamiral de flotilă, şi general-maior, respectiv contraamiral, se stabileşte stagiul minim în grad de 2 ani.

La calculul stagiului minim în grad nu se ia în considerare timpul în care ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii au absentat de la program datorită incapacităţii temporare de muncă, concediilor de maternitate sau concediul pentru creşterea copilului, dacă absenţele însumează 365 de zile pe parcursul a 2 ani calendaristici consecutivi[1].

Stagiul minim în grad se reduce cu un an pentru ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii în activitate care, pe întreaga durată a stagiului, îndeplinesc funcţii de personal navigant din aviaţie, de paraşutişti, de personal ambarcat pe submarine, pe vedete torpiloare sau pe alte nave similare, stabilite prin ordin al ministrului apărării naţionale, precum şi pentru scafandri[2].

Pentru a fi propuşi la înaintarea în grad, la termen, ofiţerii în activitate trebuie să fie încadraţi cu cel puţin un an înainte de data la care se fac înaintările în grad în funcţii prevăzute în statele de organizare cu grad superior celui pe care îl au. Ofiţerii studenţi la cursurile de zi ale instituţiilor de învăţământ superior se consideră încadraţi în funcţii prevăzute în statele de organizare cu grade superioare celor pe care le au[3].

Conform art. 56 din Legea nr. 80/1995, în timp de pace, pentru înaintarea ofiţerilor, maiştrilor militari şi subofiţerilor în activitate în unele grade superioare, pe lângă condiţiile menţionate anterior se mai cer următoarele[4]:

„A. În gradele de maistru militar clasa I şi plutonier adjutant - să fi promovat examenul de grad;

B. În gradele de maior şi locotenent-comandor:

a) să fi absolvit un curs de perfecţionare în specialitate, stabilit prin ordin al ministrului apărării naţionale. Se exceptează de la această condiţie:

- absolvenţii cu diplomă de licenţă ai Academiei de Înalte Studii Militare ori ai altor instituţii militare de învăţământ superior de acelaşi nivel, stabilite prin ordin al ministrului apărării naţionale, ai instituţiilor militare de învăţământ echivalente acestora din alte state, precum şi ai instituţiilor civile de învăţământ superior;
- ofiţerii studenţi care au promovat cel puţin anul I de studii la Academia de Înalte Studii Militare sau anii I-III de studii la alte instituţii militare de învăţământ superior, conform celor stabilite prin ordin al ministrului apărării naţionale, precum şi ofiţerii studenţi care au promovat aceiaşi ani de studii la instituţii militare de învăţământ similare din alte state;

[1] Art. 95 din Legea nr. 80/1995.
[2] Art. 96 din Legea nr. 80/1995.
[3] Art. 55 din Legea nr. 80/1995.
[4] Art. 56 din Legea nr. 80/1995.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) să aibă un stagiu, diferenţiat pe arme şi specialităţi militare, de cel puţin 3-5 ani în funcţii la unităţi, până la eşalonul regiment (similar), inclusiv sau la instituţii şi formaţiuni militare ori la unităţi productive. Durata stagiului pentru fiecare armă şi specialitate militară şi eşaloanele similare regimentului se stabilesc prin dispoziţie a şefului Statului Major General.

Se exceptează de la obligativitatea stagiului la unităţi militare căpitanii care îndeplinesc funcţii în alte specialităţi militare decât cele de comandă şi stat major, stabilite prin dispoziţia şefului Statului Major General.

Examenul necesar pentru promovarea în gradele de maistru militar clasa I şi plutonier adjutant din cadrul Ministerului Administraţiei şi Internelor se organizează de către Institutul de Studii pentru Ordine Publică pentru personalul Comenduirii Garnizoanei[1].

C. În gradele de colonel şi comandor, să îndeplinească cumulativ condiţiile de studii, precum şi pe cea privind stagiul minim la unităţi, prevăzute la lit. a), b) şi respectiv c):

a) să fi absolvit, cu diplomă de licenţă, Academia de Înalte Studii Militare ori alte instituţii militare de învăţământ superior de acelaşi nivel din ţară sau din străinătate, stabilite prin ordin al ministrului apărării naţionale, sau o instituţie civilă de învăţământ superior;

b) să fi absolvit cursul de capacitate pentru gradul de colonel sau comandor. Admiterea la acest curs se face pe bază de examen. Se exceptează de la această condiţie locotenent-coloneii şi căpitan-comandorii care deţin titlul de doctor ori au absolvit o formă de învăţământ postacademic sau postuniversitar în ţară sau în străinătate, stabilită prin ordin al ministrului apărării naţionale;

c) să aibă un stagiu, corespunzător pe arme şi specialităţi militare, de 6-8 ani la unităţi şi mari unităţi până la corp de armată sau similare inclusiv. Durata stagiului pentru fiecare armă şi specialitate militară şi eşaloanele similare marilor unităţi până la eşalonul corp de armată se stabilesc prin dispoziţie a şefului Statului Major General.

Se exceptează de la obligativitatea stagiului la unităţi militare locotenent-coloneii şi căpitan-comandorii care îndeplinesc funcţii în alte specialităţi militare decât cele de comandă şi stat major, stabilite prin dispoziţie a şefului Statului Major General.

Profilurile corespunzătoare din instituţiile civile de învăţământ superior care dau dreptul ofiţerilor absolvenţi ai acestor instituţii să fie înaintaţi în gradele prevăzute la paragrafele B şi C se stabilesc în raport cu specialităţile militare ale ofiţerilor sau cu funcţiile pe care le îndeplinesc, prin ordin al ministrului apărării naţionale. Durata studiilor în aceste instituţii trebuie să fie de minimum 4 ani[2].

Potrivit art. 58 din Legea nr. 80/1995, în timp de pace, pentru acordarea gradelor de general de brigadă, general de flotilă aeriană şi contraamiral, pe lângă condiţia de a fi încadraţi cu cel puţin un an înainte de data la care se fac înaintările în grad în funcţii prevăzute în statele de organizare cu grad superior celui pe care îl au, coloneii şi comandorii

[1] Art. 13 din Ghidului carierei poliţiştilor şi cadrelor militare din Ministerul Administraţiei şi Internelor aprobat prin Ordinul Ministerul Administraţiei şi Internelor nr. 69/2009.

[2] Art. 57 din Legea nr. 80/1995.

trebuie să promoveze examenul prevăzut în acest scop. Pot participa la examenul pentru acordarea gradului de general coloneii şi comandorii care îndeplinesc următoarele condiţii:

a) au fost apreciaţi în ultimii 5 ani cu calificativul de cel puţin „foarte bun";

b) au o vechime în grad de cel puţin 2 ani;

c) sunt încadraţi în funcţii prevăzute în statele de organizare cu grade de general de brigadă, similare sau superioare.

Pentru a fi înaintaţi în gradul următor, generalii şi amiralii trebuie să se distingă printr-o înaltă competenţă profesională, rezultate remarcabile în îndeplinirea atribuţiilor şi să fie încadraţi cu cel puţin un an înainte de data la care se fac înaintările în grad, în funcţii prevăzute în statele de organizare cu grad superior celui pe care îl au.

Candidaţii la examenul pentru acordarea gradului de general, precum şi generalii care se propun pentru înaintarea în gradul următor se supun aprobării Consiliului Suprem de Apărare a Ţării de către ministrul apărării naţionale, cu consultarea prealabilă a colegiului ministerului.

Locotenent-coloneii şi căpitan-comandorii pot fi detaşaţi la cursul de capacitate pentru gradul de colonel sau comandor începând din primul an al stagiului minim în grad, de regulă, în ordinea promoţiilor, având prioritate cei cărora le expiră stagiul în grad. În caz de nepromovare, examenul de absolvire a cursului se poate susţine încă o dată, după cel puţin un an. Maiştrii militari clasa a II-a şi plutonierii majori pot susţine examenul de grad începând cu ultimii doi ani de stagiu minim în grad şi, în caz de nepromovare, îl pot susţine încă o dată, după cel puţin un an. Sunt scutiţi de examen plutonierii majori care l-au promovat până la intrarea în vigoare a prezentei legi. Normele privind participarea coloneilor şi comandorilor la examenul pentru gradul de general, locotenent-coloneilor şi căpitan-comandorilor la cursul de capacitate, precum şi a maiştrilor militari clasa a II-a şi a plutonierilor majori la examenul de grad, organizarea şi desfăşurarea acestora se stabilesc prin ordin al ministrului apărării naţionale[1].

Art. 63 din Legea nr. 80/1995 dispune că ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii în activitate care se disting prin modul de îndeplinire a atribuţiilor, pregătire profesională şi comportare demnă pot fi înaintaţi în gradul următor şi înaintea expirării stagiului minim în grad, dacă până la data când se fac astfel de înaintări au împlinit cel puţin jumătate din stagiul respectiv, cu respectarea strictă a celorlalte condiţii, mai puţin a celor prevăzute la art. 56 alin. (1) paragrafele A, B şi C lit. c).

Nu fac obiectul înaintării în grad, în condiţiile de mai sus:

a) sublocotenenţii şi aspiranţii;

b) ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii care au fost condamnaţi penal sau care, de la ultima lor înaintare în grad, au fost sancţionaţi ca urmare a hotărârii consiliilor de onoare sau a consiliilor de judecată.

Art. 68 din Legea nr. 80/1995 prevede că ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii care şi-au sacrificat viaţa săvârşind acte de devotament excepţional vor fi înaintaţi post-mortem în gradul următor, iar coloneilor şi comandorilor li se va acorda post-mortem gradul de general.

[1] Art. 59 din Legea nr. 80/1995.

Maiştrilor militari, subofiţerilor, gradaţilor şi soldaţilor care şi-au sacrificat viaţa în aceleaşi condiţii li se poate acorda post-mortem gradul de sublocotenent.

Posturile de conducere vacante din cadrul Ministerului Administraţiei şi Internelor se ocupă de cadrele militare prin examen sau concurs, în funcţie de situaţie.

Condiţiile minime obligatorii cumulative pentru participarea la examenul/concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor de şef unitate şi locţiitor şef unitate, comandant unitate şi locţiitor comandant unitate/similare din cadrul Ministerului Administraţiei şi Internelor sunt următoarele[1]:

a) să fi absolvit studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei sau în domeniul management;

b) să îndeplinească cerinţele specifice din fişa postului;

c) să aibă 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei;

d) să nu fie sub efectul unei sancţiuni disciplinare şi să nu fie puşi la dispoziţie în condiţiile art. 89 din Legea nr. 80/1995, cu modificările şi completările ulterioare;

e) să nu se afle în curs de urmărire penală;

f) să fi obţinut în ultimii 3 ani calificativul de cel puţin „Foarte bun" la evaluarea de serviciu/aprecierea profesională individuală;

g) să aibă 3 ani vechime în funcţii de conducere în unităţi ale Ministerului Administraţiei şi Internelor.

Condiţiile minime obligatorii cumulative pentru participarea subofiţerilor şi maiştrilor militari la concursul pentru trecerea în corpul ofiţerilor sunt[2]:

a) să îndeplinească cerinţele de acces în corpul ofiţerilor stabilite de actele normative în vigoare;

b) să aibă vechime în corpul din care provin de minimum 5 ani;

c) să nu fie sub efectul unei sancţiuni disciplinare şi să nu fie puşi la dispoziţie în condiţiile art. 89 din Legea nr. 80/1995;

d) să nu se afle în curs de urmărire penală;

e) să fi obţinut la ultimele două evaluări anuale/aprecieri de serviciu calificativul de cel puţin „Foarte bun".

Pentru a participa la examenul/concursul organizat în vederea ocupării unei funcţii de conducere vacante, cadrele militare trebuie să fie declarate „apte" la testarea psihologică organizată în acest scop. Nu pot participa la examenul/concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor de conducere vacante sau, după caz, nu pot fi împuterniciţi să asigure îndeplinirea atribuţiilor funcţiilor prevăzute cu indemnizaţie de conducere/comandă cadrele militare aflate în perioada de tutelă profesională[3].

[1] Art. 21 alin. (1) din Ghidului carierei poliţiştilor şi cadrelor militare din Ministerul Administraţiei şi Internelor aprobat prin Ordinul Ministerul Administraţiei şi Internelor nr. 69/2009.

[2] Art. 24 din Ghidului carierei poliţiştilor şi cadrelor militare din Ministerul Administraţiei şi Internelor aprobat prin Ordinul Ministerul Administraţiei şi Internelor nr. 69/2009.

[3] Art. 25 din Ghidului carierei poliţiştilor şi cadrelor militare din Ministerul Administraţiei şi Internelor aprobat prin Ordinul Ministerul Administraţiei şi Internelor nr. 69/2009.

§3. Delegarea

12. Noţiunea delegării şi caracteristicile sale

Legea nr. 188/1999 prevede, în art. 88 alin. (1), că delegarea se dispune în interesul autorităţii sau instituţiei publice în care este încadrat funcţionarul public, pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice într-un an.

Dispoziţiile actului normativ menţionat se aplică ca drept comun şi funcţionarilor publici care beneficiază de statute speciale. Există câteva reglementări derogatorii la care ne vom referi în raport cu cele generale.

Deci, delegarea *reprezintă exercitarea temporară, din dispoziţia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, de către funcţionarul public, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuţiilor sale de serviciu, în afara locului său de muncă.*

Cum legiuitorul nu distinge între nivelul ierarhic al funcţiei pe care se dispune delegarea, reiese că aceasta poate avea loc pe aceeaşi funcţie a oricăruia dintre nivelele existente în cadrul sistemului administrativ:

a) pe funcţii funcţiile publice de stat;

b) pe funcţiile publice teritoriale;

c) pe funcţiile publice locale.

Aşadar, delegarea este o măsură obligatorie luată prin dispoziţia (decizia, ordinul) conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, astfel încât refuzul nejustificat al funcţionarului de a o aduce la îndeplinire reprezintă o încălcare a îndatoririlor de serviciu, care poate atrage destituirea din funcţia publică. Măsura însă trebuie să fie legală; ea se justifică numai prin interesele serviciului. Dacă sub aspectul legalităţii, delegarea este supusă controlului organelor de jurisdicţie, oportunitatea ei rămâne exclusiv la aprecierea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, care poartă răspunderea pentru buna organizare a muncii[1].

Spre deosebire de Legea nr. 188/1999 care nu reglementează cazurile în care funcţionarul public poate refuza delegarea, art. 56 din Legea nr. 7/2006, republicată, dispune că funcţionarul public parlamentar poate refuza delegarea dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată delegarea.

De obicei, dispoziţia de delegare se dă pe un formular tipizat. Această condiţie nu priveşte însă validitatea delegării, ca act juridic, ci decurge din necesitatea respectării disciplinei financiare la acordarea şi justificarea drepturilor băneşti[2].

Delegarea se dispune pe o anumită durată de timp. Într-adevăr, această măsură este luată pe un termen de până la 60 de zile, putând fi prelungită peste această perioadă, numai

[1] Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, *op. cit.*, p. 497.

[2] *Ibidem.*

cu acordul scris al funcţionarului public[1]. Prin urmare, numai pentru prima perioadă de 60 de zile delegarea are caracter obligatoriu.

Cerinţa legală a existenţei formei scrise a acordului funcţionarului public reprezintă o condiţie *de validitate* pentru realizarea actului juridic al delegării. Rezultă că, în absenţa formei scrise a acordului, actul de delegare este lovit de nulitate absolută[2].

Spre deosebire de Legea nr. 188/1999 care nu reglementează durata de prelungire a delegării, art. 56 din Legea nr. 7/2006, republicată, stipulează că măsura se poate dispune în cazul prelungirii delegării pentru funcţionarul public parlamentar cu cel mult 90 de zile calendaristice într-un an.

Perioadele de delegare nu se referă la zilele lucrătoare, ci la zilele calendaristice.

În cazul delegării, elementul supus modificării este locul obişnuit de muncă. Celelalte elemente esenţiale ale raportului de serviciu – felul muncii şi salariul – nu pot fi modificate.

Art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului[3], dispune că este interzisă fixarea de la început a duratei delegării (şi detaşării) pentru o perioadă mai mică decât cea efectiv necesară pentru executarea sarcinilor respective, precum şi fracţionarea delegărilor (şi detaşărilor) prin rechemarea nejustificată a personalului înainte de îndeplinirea sarcinilor pentru care s-a dispus deplasarea şi detaşarea.

Delegarea presupune existenţa unui acord prealabil între conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în care este încadrat funcţionarul public şi cel al autorităţii sau instituţiei publice la care acesta este trimis. Acest acord trebuie să se refere la desfăşurarea muncii la locul delegării, precum şi la încetarea acesteia. Este indiferentă forma sub care se perfectează acordul, fiind însă esenţială existenţa lui. O astfel de înţelegere reprezintă o cerinţă indispensabilă pentru desfăşurarea în condiţii corespunzătoare a activităţii funcţionarul public delegat la autorităţii sau instituţiei publice la care acesta este trimis la care acesta este trimis.

Acordul nu este necesar în următoarele cazuri[4]:

- când autoritatea sau instituţia publică la care urmează să se facă delegarea este obligată prin lege să admită prezenţa funcţionarul public delegat;
- când delegarea are loc la o subunitate sau la o formaţie de lucru proprie autorităţii sau instituţiei publice în care este încadrat funcţionarul public.

13. Efectele delegării

Pe timpul delegării, funcţionarul public rămâne legat prin raportul juridic de serviciu numai cu autoritatea sau instituţia publică care l-a delegat, fiindu-i subordonat numai conducătorului acesteia, nu şi autorităţii sau instituţiei publice la care efectuează delegarea.

[1] Art. 88 alin. (3) din Legea nr. 188/1999.

[2] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcţionarilor publici*, Ed. Universitară, „Carol Davila", Bucureşti, 2006, p. 254.

[3] Publicată în M. Of. nr. 1046 din 29 decembrie 2006, modificată şi completată ulterior prin H.G. nr. 1677/2008 (publicată în M. Of. nr. 857 din 19 decembrie 2008).

[4] Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, *op. cit.*, p. 498.

Cel aflat în delegare trebuie să respecte normele de disciplină şi de securitate a muncii în autoritatea sau instituţia publică în care îşi execută sarcinile, dar răspunderea sa disciplinară poate fi angajată numai faţă de autoritatea sau instituţia publică în care este încadrat.

Pentru prejudiciile cauzate unei alte unităţi, în timpul executării delegării, persoana vinovată nu răspunde faţă de autoritatea sau instituţia publică în care îşi execută sarcinile deoarece nu se află în raporturi de muncă cu aceasta.

Pe timpul delegării funcţionarul public îşi păstrează funcţia publică şi salariul[1].

Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 enumeră drepturile celor trimişi în delegaţie (sau detaşaţi):

- indemnizaţia de delegare (şi detaşare) de 13 lei/zi, indiferent de funcţia celui în cază (art. 9-12 din anexă);
- cheltuieli de transport (art. 13-25);
- cheltuieli de cazare (art. 26-33).

14. Încetarea delegării

Delegarea încetează în următoarele cazuri[2]:

- la expirarea termenului până la care a fost dispusă;
- după executarea lucrărilor sau îndeplinirea sarcinilor care au făcut obiectul delegării;
- prin revocarea măsurii de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în care este încadrat funcţionarul public;
- ca urmare a încetării raportului de serviciu al funcţionarului public aflat în delegaţie;
- prin demisia funcţionarului public.

§4. Detaşarea

15. Noţiunea şi specificul detaşării

Detaşarea este un act prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă din dispoziţia conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în care este încadrat funcţionarul public la o altă autoritate sau instituţie publică, în scopul executării unor lucrări în interesul acesteia[3].

Cum legiuitorul nu distinge între nivelul ierarhic al funcţiei pe care se dispune delegarea, reiese că aceasta poate avea loc pe aceeaşi funcţie a oricăruia dintre nivelele existente în cadrul sistemului administrativ:

a) pe funcţii funcţiile publice de stat;

b) pe funcţiile publice teritoriale;

[1] Art. 88 alin. (4) din Legea nr. 188/1999.

[2] A se vedea Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 499.

[3] *Ibidem.*

BCU "I. C. BRĂTIANU" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

c) pe funcţiile publice locale.

Funcţionarii publici cu statut special pot fi detaşaţi pe funcţii publice generale echivalente funcţiilor publice specifice ocupate, cu avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu aplicarea corespunzătoare, în conformitate cu art. 2 alin. (2)[2] din Legea nr. 188/1999, introdus prin art. I, pct. 11 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului. nr. 105/2009.

Există şi unele limitări. Astfel, art. 63 din Legea nr. 293/2004[1], stipulează că funcţionarii publici din sistemul administraţiei penitenciare se pot detaşa în alte instituţii publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului, cu respectarea reglementărilor legale specifice instituţiei la care solicită detaşarea.

De asemenea, art. 81 alin. (1) din aceeaşi lege dispune că funcţionarii publici cu statut special din cadrul sistemului administraţiei penitenciare pot fi detaşaţi în cadrul Ministerului Justiţiei şi Libertăţilor Cetăţeneşti. Înţelegem că enumerarea instituţiilor este limitativă.

Detaşarea celor de mai sus se realizează pe posturi de funcţionar public cu statut special ori pe posturi de altă natură, după caz, dacă pregătirea profesională corespunde atribuţiilor şi responsabilităţilor funcţiei pe care sunt detaşaţi, cu păstrarea drepturilor salariale avute la data detaşării. În situaţia în care drepturile salariale corespunzătoare funcţiei pe care este detaşat sunt mai mari, personalul beneficiază de aceste drepturi salariale.

Potrivit art. 89 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, detaşarea se dispune în interesul autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public, pentru o perioadă de cel mult 6 luni. În cursul unui an calendaristic un funcţionar public poate fi detaşat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris. În ambele cazuri este necesar avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici[2].

În conformitate cu art. 81 alin. (3) din Legea nr. 293/2004, funcţionarii publici cu statut special din Ministerul Justiţiei şi Libertăţilor Cetăţeneşti pot fi transferaţi sau detaşaţi în cadrul sistemului administraţiei penitenciare. Detaşarea se realizează pe posturi de funcţionar public cu statut special ori pe posturi de altă natură, după caz, dacă pregătirea profesională corespunde atribuţiilor şi responsabilităţilor funcţiei pe care sunt detaşaţi, cu păstrarea drepturilor salariale avute la data detaşării. În situaţia în care drepturile salariale corespunzătoare funcţiei pe care este detaşat sunt mai mari, personalul beneficiază de aceste drepturi salariale

De la regula perioadei de detaşare prevăzută în Legea nr. 188/1999 sunt unele excepţii. Astfel, potrivit art. 24 alin. (2^2) din Ordonanţa Guvernului nr. 84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor[3], personalul serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor este format şi din poliţişti detaşaţi de la Ministerul Administraţiei şi Internelor pe o perioadă de 6 ani, cu posibilitatea de prelungire a perioadei detaşării, cu acordul acestora.

De asemenea, în temeiul art. 77 din Legea nr. 80/1995, cadrele militare în activitate pot fi detaşate la alte unităţi pentru îndeplinirea unor misiuni sau pentru a urma o formă de

[1] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

[2] Art. 87 alin. (3) din Legea nr. 188/1999.

[3] Publicată în M. Of. nr. 544 din 1 septembrie 2001, modificată şi completată ulterior prin Legea nr. 252/2007 pentru modificarea şi completarea unor acte normative care reglementează evidenţa persoanelor, eliberarea actelor de identitate şi activitatea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor (publicată în M. Of. nr. 506 din 27 iulie 2007).

perfecționare a pregătirii pe o perioadă de cel mult un an, durată care poate fi prelungită, cu aprobarea ministrului apărării naționale, până la cel mult 2 ani.

Potrivit art. 57 din Legea nr. 7/2006, republicată, funcționarul public parlamentar poate refuza detașarea dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) graviditate;

b) își crește singur copilul minor;

c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;

d) detașarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiții corespunzătoare de cazare;

e) este singurul întreținător de familie;

f) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detașării.

Ca și în cazul detașării, cerința legală a existenței formei scrise a acordului funcționarului public reprezintă o condiție *ad validitatem* pentru realizarea actului juridic al detașării. Rezultă că, în absența formei scrise a acordului, actul de delegare este lovit de nulitate absolută[1].

Detașarea nu se dispune în cadrul aceleiași autorități sau instituții publice, ci pentru a se lua această măsură este necesară solicitarea expresă din partea altei autorități sau instituții publice decât cea la care este încadrat funcționarul[2].

Detașarea este posibilă dacă pregătirea profesională a funcționarului public corespunde atribuțiilor și responsabilităților funcției publice, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public. Detașarea se poate dispune și pe o funcție publică de conducere, dacă funcționarul public îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitatea studiilor și dacă nu există în cadrul autorității sau instituției publice funcționari publici care să exercite cu caracter temporar funcția publică.

În mod excepțional, în conformitate cu art. 89 alin. (2)[1] din Legea nr. 188/1999, introdus prin art. I, pct. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului. nr. 105/2009, detașarea se poate dispune și pe o funcție publică din categoria înalților funcționari publici, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 92 alin. (1) și alin. (2) lit. a) sau, după caz, ale art. 92 alin. (4), din aceeași lege dacă funcționarul public îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice. În acest caz, detașarea se dispune prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire a funcționarilor publici care ocupă funcții publice din categoria înalților funcționari publici, la propunerea conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public detașat.

Detașarea funcționarului pe o funcție publică inferioară se poate face numai cu acordul scris al acestuia[3].

În cazul detașării pe o funcție publică de conducere, măsura se ia de către persoana care are competența numirii în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, astfel:

a) cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pentru funcțiile din cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală;

[1] R.-P. Postelnicu, *Statutul funcționarilor publici, op. cit.*, p. 256.

[2] Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii, op. cit.* p. 500.

[3] Art. 89 alin. (2) din Legea nr. 188/1999.

b) cu obligația înștiințării înainte cu cel puțin 10 zile a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pentru funcțiile publice din cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală. În situația în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici constată că nu sunt îndeplinite condițiile legale privind exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, dispune neefectuarea măsurii sau, după caz, încetarea acesteia.

În mod excepțional, perioada de 6 luni poate fi prelungită cu maximum 3 luni, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, dacă autoritatea sau instituția publică a organizat concurs de recrutare sau promovare și funcția publică nu a fost ocupată, în condițiile legii.[1]

Specificul detașării constă în aceea că[2]:

- ea presupune în toate cazurile trimiterea temporară la un alt angajator pentru executarea unor sarcini ale acestuia;
- cel detașat face parte pe durata detașării din colectivul de muncă al noii autorități sau instituții publice, subordonându-se conducătorului acesteia;
- detașarea modifică locul muncii prin schimbarea autorității sau instituției publice dar felul muncii trebuie să rămână același;
- raportul de serviciu inițial cu autoritatea sau instituția publică de origine subzistă și în timpul detașării; el se suspendă pe această perioadă.

Conjugarea dintre menținerea raportului de serviciu inițial și cesiunea lui temporară și parțială către o altă autoritate sau instituție publică reprezintă caracteristica esențială a detașării, din care decurg celelalte trăsături definitorii ale sale. Această cesiune presupune o relație de colaborare și o convenție, autoritatea sau instituția publică unde funcționarul public este încadrat inițial acceptând să fie înlocuit cu un alt angajator. De aceea, este de principiu că funcționarul public poate fi detașat numai într-un post vacant ori al cărui titular lipsește temporar și poate fi înlocuit potrivit legii.

16. Efectele detașării

Detașarea având ca scop îndeplinirea unei activități ori a unor sarcini proprii altei autorități sau instituție publice cesionar, funcționarul public detașat se încadrează în colectivul aceluia.

Prin detașare nu i se poate crea funcționarul public o situație mai grea, nefiind îngăduit să i se pretindă îndeplinirea unei alte activități decât cea prevăzută în actul de numire în funcție.

Pe perioada detașării, funcționarul public își păstrează funcția publică și salariul. Dacă salariul corespunzător funcției publice pe care este detașat este mai mare, el are dreptul la acest salariu.

Dacă funcționarul public a fost detașat de pe o funcție de execuție de la o autoritate sau instituție publică (pentru care, potrivit legii este prevăzut un salariu de încadrare mai mare) la o autoritate sau instituție publică pe o funcție de conducere, pe perioada detașării, va

[1] Art. 92 alin. (2) din Legea nr. 188/1999.

[2] Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, *op. cit.*, p. 500.

beneficia de salariul mai mare de încadrare (al funcției de execuție de pe care a fost detașat) și de indemnizația de conducere care se acordă pentru funcția de conducere la autoritatea sau instituția publică unde a fost detașat.[1]

Cu privire la drepturile cuvenite funcționarul public detașat, se vor aplica prevederile art. 47 C. muncii, potrivit cărora acestea se acordă de angajatorul (public) la care s-a dispus detașarea. Dar, el beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de la angajatorul la care este detașat.

Pe timpul detașării în altă localitate autoritatea sau instituția publică beneficiară este obligată să-i suporte costul integral al transportului, dus și întors, cel puțin o dată pe lună, al cazării și al indemnizației de detașare la fel ca în cazul delegării[2].

Dreptul la concediul de odihnă al celui detașat nu poate fi afectat de detașarea care a avut loc.

Autoritatea au instituția publică care a dispus detașarea nu poate încadra o altă persoană pe postul celui detașat decât în mod temporar, fiind obligată să-l reprimească pe titular la încetarea detașării. În acest sens, 47 alin. (3) din Legea nr. 360/2002 dispune că la încetarea detașării, polițistul va fi numit într-o funcție echivalentă celei din care a fost detașat, dacă este vacantă, sau în altă funcție corespunzătoare gradului profesional deținut, în condițiile prezentei legi.

Ca urmare a desfășurării activității pe perioada detașării, cel în cauză este subordonat autorității sau instituției publice la care s-a dispus detașarea care exercită puterea disciplinară. Totuși, dat fiind specificul funcției publice, apreciem că sancțiunile disciplinare pot fi dispuse numai de către autoritatea sau instituția publică care a dispus detașarea.

Funcționarul public detașat răspunde civil direct față de angajatorul la care este detașat pentru prejudiciile cauzate în legătură cu prestarea muncii.

17. Nulitatea și încetarea detașării

Detașarea constituie o măsură care trebuie dispusă în cadrul și în condițiile prevăzute de lege. Orice încălcare a acestor norme presupune declanșarea unei nulități virtuale în sensul că detașarea suferă de acest viciu de când a fost nesocotită norma juridică respectivă și până când nulitatea este constatată de un organ competent.

Nulitatea poate fi totală atunci când prin încălcarea legii detașarea este imposibil de dus la îndeplinire, de exemplu, când funcția în care este încadrat funcționarul în cauză nu corespunde pregătirii sale profesionale sau nu este determinată de interesele reale ale serviciului ori când nu există post liber corespunzător la angajatorul cesionar. Nulitatea este parțială în cazul în care după înlăturarea clauzei ilegale, detașarea poate fi executată cel puțin în parte în condiții legale. Clauza nelegală se va considera inoperantă; pentru a exemplifica, este parțial nulă detașarea dispusă de la început printr-un singur ordin pe o perioadă mai

[1] A se vedea A. Cioriciu Ștefănescu, *Detașarea funcționarilor publici pe funcție de execuție/conducere. Durata maximă - condiții. Drepturi salariale - cele mai favorabile*, pe www.contractdemuncă.ro.

[2] Art. 89 alin. (4) din Legea nr. 188/1999.

mare de 6 luni (avem în vedere regula în materie) ca activitate neîntreruptă. Dispoziţia va produce efecte înăuntrul perioadei prevăzute de lege (6 luni), iar apoi devine inoperantă.

Detaşarea încetează în următoarele cazuri:

- la expirarea termenului pentru care a fost dispusă;
- prin revocarea ei de către autoritatea sau instituţia publică care a dispus-o;
- prin destituirea din funcţia publică de către autoritatea sau instituţia publică care a dispus detaşarea;
- la încetarea raporturilor de serviciu prin acordul părţilor, situaţie în care este necesar numai consimţământul autorităţii sau instituţiei publice care a dispus detaşarea;
- prin demisia funcţionarului public; în acest caz, preavizul va trebui adresat autorităţii sau instituţiei publice care a dispus detaşarea. Pentru necesităţi de ordin practic, este recomandabil ca preavizul să fie adresat şi autorităţii sau instituţiei publice la care s-a dispus detaşarea;
- la expirarea termenului prevăzut în actul administrativ de numire în funcţia publică în cazul în care acesta s-a dat pe o perioadă temporară.

§5. Transferul

18. Noţiunea şi sfera de cuprindere a transferului

În accepţiunea generală a termenului, a transfera înseamnă „a muta cu serviciul de la o instituţie la alta, fără desfacerea contractului de muncă (cu acordul sau la cererea salariatului)"[1].

Art. 87 alin. (2) lit. c), coroborat cu art. 56 lit. b) din Legea nr. 188/1999 evidenţiază dualitatea transferului: modalitate de modificare a raportului de serviciu şi de ocupare a funcţiei publice.

Transferul reglementat de Statut se aplică direct funcţionarilor publici:

a. aflaţi sub incidenţa acestui statut – majoritatea celor care îşi desfăşoară activitatea în cadrul autorităţilor din administraţia publică centrală şi locală şi în autorităţile administrative autonome –, precum şi celor care ar fi putut beneficia de statute speciale;

b. ale căror statute speciale nu conţin reglementări cu privire la această instituţie juridică.

Reglementarea are efect indirect – ca drept comun – asupra funcţionarilor care beneficiază de statute speciale, în măsura în care acestea nu conţin prevederi derogatorii.

În legătura cu prima categorie, menţionăm că, întrucât art. 90 alin. (1) din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcţionarului public parlamentar[2] dispune că unele prevederi – care nu fac referire la transfer – sunt incidente şi funcţionarilor publici din cadrul Consiliului Legislativ, până la adoptarea unui statut propriu; reglementarea transferului potrivit

[1] A se vedea *Dicţionarul Explicativ al Limbii Române DEX*, editat de Academia Română, Institutul de lingvistică Iorgu Iordan, ed. a II-a Bucureşti, 1998, p. 1103.

[2] Publicată în M. Of. nr. 35 din 16 ianuarie 2006, modificată şi completată ulterior de Legea nr. 221/2007 (publicată în M. Of. nr. 460 din 09 iulie 2007).

Statutului îi vizează deci şi pe aceştia. Într-o situaţie similară se găsesc funcţionarii publici din cadrul structurilor de specialitate ale Administraţiei Prezidenţiale.

Cum Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal[1] nu conţine dispoziţii speciale, reiese, în baza art. 34 alin. (2)[2], că transferul acestui personal urmează regulile generale.

Cea de-a doua categorie cuprinde toţi acei funcţionari publici care beneficiază de reglementări speciale în privinţa transferului, după cum îi vom detalia:

- funcţionarii publici parlamentari şi ai instituţiei Avocatul Poporului;
- poliţiştii;
- funcţionarii publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor;
- cadrele militare.

19. Transferul funcţionarilor publici potrivit Legii nr. 188/1999[3]

19.1. Categorii de transfer

Conform art. 90 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, transferul poate avea loc între autorităţile sau instituţiile publice în interesul serviciului şi la cererea funcţionarului public.

Transferul colectiv, care are ca temei art. 169-170 C. muncii şi Legea nr. 67/2006 privind protecţia drepturilor salariaţilor în cazul transferului întreprinderii, al unităţii sau al unor părţi ale acestora[4], se aplică şi în cadrul celor trei puteri publice, deci şi funcţionarilor publici, atunci când intervine reorganizarea administrativă şi are loc preluarea personalului. De exemplu, asemenea situaţii sunt reglementate de: Ordonanţa Guvernului nr. 84/2001, Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcţii din aparatul serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor, constituirea patrimoniului şi managementul resurselor umane, financiare şi materiale[5].

19.2. Transferul în interesul serviciului

Raţiunea reglementării acestui tip de transfer are la bază eficientizarea activităţii autorităţilor şi instituţiilor publice şi interesul public.

---

[1] Publicată în M. Of. nr. 256 din 23 martie 2004, modificată şi completată ulterior, inclusiv de O.G. nr. 8/2005 (publicată în M. Of. nr. 101 din 31 ianuarie 2005).

[2] Art. 34 alin. (2) din O.U.G. nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal indică că reglementările prin care se stabilesc drepturi, îndatoriri şi incompatibilităţi specifice, precum şi cele referitoare la funcţiile publice se completează, de drept, cu normele generale prevăzute de Legea nr. 188/1999 şi cu cele care privesc drepturile de natură salarială ale funcţionarilor publici.

[3] A se vedea şi A. Cioriciu, *Consideraţii privind transferul funcţionarilor publici*, în R.R.D.M. nr. 3/2007, p. 62- 87; *Idem, Transferul funcţionarilor publici care beneficiază de statute speciale*, în R.R.D.M. nr. 5/2007, p. 32-51.

[4] Publicată în M. Of. nr. 276 din 28 martie 2006.

[5] Publicată în M. Of. nr. 1146 din 3 decembrie 2004, modificată şi completată ulterior, inclusiv de H.G. nr. 1228/2005 (publicată în M. Of. nr. 944 din 24 octombrie 2005).

Conform art. 90 alin. (3) şi (4) din aceeaşi Lege nr. 188/1999, transferul în interesul serviciului se acordă la cererea instituţiei de către conducerea celei de la care pleacă, numai cu acordul scris al funcţionarului public şi poate avea loc într-o funcţie publică de aceeaşi categorie, clasă şi grad profesional cu funcţia publică deţinută de funcţionarul public sau într-o funcţie publică de nivel inferior, fiind exclusă condiţionarea apartenenţei noii funcţii aceluiaşi nivel al ierarhiei administrative. Lipsa acordului atrage sancţiunea eliberării din funcţie.

Cum legiuitorul nu distinge între nivelul ierarhic al funcţiei, reiese că acest tip de transfer poate avea loc pe aceeaşi funcţie a oricăruia dintre nivelele existente în cadrul sistemului, la fel ca delegarea sau detaşarea.

19.3. Transferul la cerere

Art. 149 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 prevede că funcţionarii publici pot solicita transferul într-o altă autoritate sau instituţie publică.

Potrivit art. 90 alin. (5) din Legea nr. 188/1999, transferul la cerere se face într-o funcţie publică de aceeaşi categorie, clasă şi grad profesional sau într-o funcţie publică de nivel inferior, în urma aprobării cererii funcţionarului de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice la care se solicită.

În acest caz, transferul poate avea loc numai la acelaşi nivel: între autorităţi sau instituţii publice din administraţia publică centrală; între autorităţi administrative autonome ori, după caz, între autorităţi sau instituţii publice din administraţia publică locală.

Apreciem că pentru o deplină şi logică concordanţă cu noua clasificare a funcţiilor publice ar trebui să se aibă în vedere şi funcţiile publice teritoriale.

Observăm că în cazul acestui tip de transfer nu mai este garantat accesul funcţionarilor colectivităţilor teritoriale la funcţiile publice de stat.

Ca o continuare firească a celor precizate, art. 87 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 188/1999 (mobilitatea se realizează şi prin transfer pentru dezvoltarea carierei în funcţia publică) şi art. 90 alin. (7) din acelaşi statut dispun că autorităţile sau instituţiile publice au obligaţia de a asigura publicitatea funcţiilor publice vacante care pot fi ocupate prin transfer la cerere.

Autorităţile sau instituţiile publice trebuie să afişeze la sediu şi pe site-ul de internet al acestora anunţul privind ocuparea prin transfer la cerere a funcţiilor publice respective. Anunţul trebuie făcut cu cel puţin 30 de zile anterior datei prevăzute pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcţiilor publice[1].

Funcţionarii publici interesaţi trebuie să depună cererile de transfer, însoţite de un curriculum vitae, în termen de 20 de zile de la data afişării anunţului.

Deşi, aşa cum am menţionat, transferul nu este condiţionat de concurs, totuşi, art. 90 alin. (7) din Legea nr. 188/1999 introduce o noutate în reglementarea instituţiei transferului: „în situaţia în care doi sau mai mulţi funcţionari publici solicită ocuparea unei funcţii publice vacante prin transfer la cerere, selecţia se face pe bază de interviu". În lipsa unor dispoziţii speciale cu privire la interviu, opinăm că vor fi incidente regulile specifice recrutării.

[1] Art. 149 alin. (2)-(3) din H.G. nr. 611/2008.

Această regulă este aplicabilă deopotrivă transferului funcționarilor publici de execuție și de conducere.

Interviul se susține cu conducătorul autorității sau instituției publice ori cu persoana desemnată de către acesta. Data, ora și locul susținerii interviului se aduc la cunoștința solicitanților potrivit aceloraşi reguli de publicitate menționate[1].

19.4. Asemănări și deosebiri între transferul la cerere și cel în interesul serviciului

Contextul legislativ actual relevă faptul că genul proxim al celor două tipuri de transfer îl constituie asigurarea mobilității în funcții publice definite prin aceeași ocupație în cadrul aceleiași profesii, iar diferența specifică pentru transferul în interesul serviciului o constituie interesul public, în timp ce pentru transferul la cerere aceasta este reprezentată de preocuparea funcționarului public pentru dezvoltarea carierei.

Precizăm că înainte de modificarea Legii nr. 188/1999 prin Legea nr. 251/2006, atât transferul în interesul serviciului cât și cel la cerere se făceau într-o funcție publică echivalentă cu funcția publică deținută de funcționarul public[2], neexistând interdicții cu privire la apartenența funcției unui anumit nivel ierarhic al administrației – local, central etc.

Ambele categorii de transfer sunt condiționate, potrivit art. 90 alin. (2) din Statut, de îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute în fișa postului.

Ca element de noutate, alin. (6) al aceluiași articol introduce o diferențiere în privința condițiilor pentru transferul funcționarilor publici de conducere – acesta se poate realiza pe funcții de aceeași categorie ale căror atribuții sunt similare cu atribuțiile funcției publice de pe care se efectuează transferul, dacă sunt îndeplinite și condițiile specifice prevăzute în fișa postului și se respectă dispozițiile analizate referitoare la funcționarii publici de execuție cu privire la transferul în interesul serviciului și la cerere.

Importanța majoră a calificării transferului, ca fiind la cerere sau în interesul serviciului, decurge din aceea că în ultimul caz acesta se poate face dintr-o funcție a unei autorități locale pe aceeași funcție a unei autorități centrale, în timp ce în cazul transferului la cerere cele două funcții trebuie să aparțină autorităților sau instituțiilor publice de același nivel. Considerăm că limitarea se întemeiază pe interesul public și este generată de competența sporită la vârful administrației publice.

În acest sens, atragem atenția că mențiunea restrictivă din alin. (5) al art. 90 – „în acest caz, transferul poate avea loc numai..." *(s.n.)* – este de strictă interpretare, aplicabilă doar transferului la cerere, neputându-se extrapola transferului în interesul serviciului.

Prevalarea interesului public față de cel personal este relevată inclusiv de avantajele materiale; numai în cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, funcționarul public are dreptul la o indemnizație egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna

[1] Art. 149 alin. (5) din H.G. nr. 611/2008.

[2] Alin. (4) și (5) al art. 78 din Statut, înainte de modificarea prin Legea nr. 251/2006, stipulau că „transferul în interesul serviciului se face într-o funcție publică echivalentă cu funcția publică deținută de funcționarul public", respectiv că „transferul la cerere se face într-o funcție publică echivalentă, în urma aprobării cererii de transfer a funcționarului public de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul".

anterioară celei în care se transferă, la acoperirea tuturor cheltuielilor de transport şi la un concediu plătit de 5 zile.

O altă diferenţă semnificativă între cele două categorii de transfer, întemeiată pe interesul public, reiese şi din art. 4 lit. i) din Hotărârea Guvernului nr. 1000/2006 care stipulează că Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici are în domeniul managementului funcţiei publice şi a funcţionarilor publici competenţa de a aviza sau de a solicita modificarea raportului de serviciu, dacă mobilitatea funcţionarilor publici se dispune în interes public. Condiţia avizării sau solicitării modificării raportului de serviciu pentru interesul public de către Agenţie este de reală importanţă. De aceea, credem că ar fi trebuit să îşi găsească reglementarea în Legea nr. 188/1999.

Deşi nu există precizare expresă în acest sens, trebuie să acceptăm că avizul va fi cerut de către autoritatea sau instituţia ce solicită transferul în interesul serviciului, datorită tocmai interesului ei precumpănitor.

19.5. Particularităţi ale transferului funcţionarilor publici de conducere

Înainte de modificarea recentă a Legii nr. 188/1999, prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009, alin. (6) al art. 90 reglementa o diferenţiere numai în privinţa condiţiilor pentru transferul funcţionarilor publici de conducere – acesta se putea realiza pe funcţii de aceeaşi categorie ale căror atribuţii erau similare cu atribuţiile funcţiei publice de pe care se efectua transferul, dacă sunt îndeplinite şi condiţiile specifice prevăzute în fişa postului şi se respectă dispoziţiile analizate referitoare la funcţionarii publici de execuţie cu privire la transferul în interesul serviciului şi la cerere.

Deci, transferul acestora putea fi privit ca o specie a celui în interesul serviciului şi la cerere datorită diferenţei specifice menţionate. Astfel, ţinând cont că, în vederea transferării, atribuţiile funcţiei de conducere trebuiau să fie similare, concomitent cu respectarea cerinţei efectuării operaţiunii într-o funcţie publică de aceeaşi categorie, clasă şi grad profesional sau într-o funcţie publică de nivel inferior[1], se punea problema lămuriri legăturii între semnificaţiile sintagmelor „atribuţii similare" şi „aceeaşi funcţie". Potrivit principiului unităţii terminologice, „atribuţiile similare" nu se pot suprapune peste „aceleaşi atribuţii", ca şi conţinut juridic, mai ales când ne referim la funcţiile de conducere. Dar nici nu sunt atât de îndepărtate de atribuţiile echivalente specifice funcţiilor de aceeaşi natură.

În prezent, alin. (6) al art. 90 din Legea nr. 188/1999 are următorul conţinut: „În cazul funcţionarilor publici de conducere, transferul se poate realiza pe funcţii publice de conducere de acelaşi nivel sau, după caz, de nivel inferior, ale căror condiţii de ocupare şi experienţă profesională necesară în vederea ocupării sunt similare cu cele ale funcţiei de pe care se efectuează transferul, cu respectarea prevederilor alin. (2), (4) şi (5). Autorităţile sau instituţiile publice între care se realizează transferul sunt obligate să verifice îndeplinirea condiţiei de similaritate a condiţiilor de ocupare şi a experienţei profesionale".

Se impun unele precizări. Funcţiile publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de conducere se exercită pe toate palierele sistemului administrativ. Ele sunt înţelese în sensul larg al conducerii (organizare, coordonare, îndrumare, control etc.), fiind, în acelaşi timp,

[1] Adică cu respectarea concomitentă a prevederilor alin. (2)-(6) ale art. 90 din Statutul republicat.

şi funcţii de decizie. Sub aspectul conţinutului procesului decizional administrativ1, funcţiile de conducere sunt:

- funcţii care presupun toate elementele conducerii;
- funcţii care presupun, în mod preponderent, realizarea numai anumitor elemente ale conducerii (organizarea, coordonare, control etc.).

În cadrul acestor funcţii, sub aspectul naturii intrinseci[2], putem identifica două categorii ale funcţiilor de conducere:

- funcţii de conducere cu o natură exclusiv administrativă (director general, director);
- funcţii de conducere de specialitate (director tehnic, contabil şef).

Credem că verificarea îndeplinirii condiţiei de similaritate va viza în primul rând aspectele subliniate mai sus, pentru diferitele nivele ierarhice. În acest sens, amintim că funcţiile publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de conducere sunt cele de[3]:

a) director general şi director general adjunct din aparatul autorităţilor administrative autonome, al ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acestora;

b) director şi director adjunct din aparatul autorităţilor administrative autonome, al ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acestora;

c) secretar al unităţii administrativ-teritoriale;

d) directorul executiv şi directorul executiv adjunct în cadrul instituţiei prefectului, în cadrul aparatului propriu al autorităţilor administraţiei publice locale, al instituţiilor publice subordonate acestora şi al altor instituţii publice organizate la nivel teritorial, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acestor;

e) şef serviciu, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acesteia;

f) şef birou, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acesteia.

Aşadar, transferul funcţionarilor de conducere nu se va putea face, de exemplu de pe funcţia de secretar al unităţii administrativ-teritoriale pe cea de director adjunct din aparatul autorităţilor administrative autonome, al ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acestora.

Verificarea condiţiilor de ocupare şi experienţă profesională va presupune analiza condiţiilor de vechime, de studii şi a celor specifice prevăzute în acel post. Acestea trebuie să fie similare.

Art. 3 lit. l) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 stipulează că prin vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice se înţelege „experienţa dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, a unui raport de serviciu sau ca profesie liberală, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfăşurat o activitate într-o funcţie de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale,

[1] Antonie Iorgovan *Tratat de drept administrativ*, vol. I, ed. 4, Ed. All Beck, Bucureşti, 2005, p. 590.

[2] *Ibidem*, p. 591.

[3] A se vedea art. 13 alin. (1) din Legea nr. 188/199, aşa cum a fost modificat prin art. I, pct. 1 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009.

prin raportare la domeniul general de absolvire a studiilor potrivit nivelurilor de organizare a învățământului în România".

Potrivit art. 57 alin. (6) din lege, condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere se stabilesc astfel:

a) 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de: șef birou, șef serviciu și secretar al comunei, precum și a funcțiilor publice specifice asimilate acestora;

b) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, altele decât cele prevăzute la lit. a).

Deci transferul nu va putea opera de pe funcția de șef serviciu pe cea de director executiv, întrucât sunt reglementate condiții de vechime diferite.

Dacă pentru participarea la concursul de recrutare în vederea ocupării unei funcții de conducere, sunt necesare, conform art. 57 alin. (7) din Legea nr. 188/1999 și studiile universitare de masterat sau postuniversitare, vom înțelege, din prisma recentelor modificări aduse art. 90 alin. (6) din aceeași lege că această condiție vizează și transferul în funcțiile de conducere. Studiile respective trebuie să fie, conform aceloraşi prevederi în domeniul administrației publice, managementului, ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice. În funcție de cerința concretă a acestor studii se va analiza legalitatea transferului.

Cum condiția studiilor de masterat sau postuniversitare este suspendată pentru recrutarea funcționarilor publici de conducere, în cazul exercitării cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere, precum și pentru funcționarii publici care ocupă o funcție publică de conducere, până la 1 ianuarie 2015, în conformitate cu art. 37 din Legea nr. 330/2009[1], nu vom extrapola această excepție și în cazul transferului în funcții de conducere – excepția este de strictă reglementare.

Menționăm că în conformitate cu art. 8 alin. (4) din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare[2], pentru profesii reglementate prin norme ori recomandări sau bune practici europene, ciclul I și ciclul II pot fi oferite comasat într-un program unitar de studii universitare cu o durată cuprinsă între 5 și 6 ani, la învățământul de zi[3], diplomele obținute fiind echivalente titlului de master. Aceste prevederi sunt incidente și celor care au absolvit asemenea studii anterior anului 2005 și se pot valorifica în cazul transferului.

19.6. Efecte specifice transferului funcționarilor publici

Privitor la funcția pe care urmează să se facă transferul și comparând cele două categorii ale acestuia - la cerere și în interesul serviciului - , s-a subliniat că doar în ultimul caz, dacă trecerea persoanei are loc de la un nivel inferior la unul superior, situația ne apare ca o combinarea a efectelor transferului cu cele ale promovării[4].

[1] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

[2] Publicată în M. Of. nr. 614 din 07 iulie 2004 modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 346/2005 (publicată în M. Of. nr. 1090 din 5 decembrie 2005).

[3] Durata ciclurilor de studii pe domenii și specializări se stabilește de Ministerul Educației și Cercetării, la propunerea Consiliului Național al Rectorilor, și se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

[4] A se vedea în acest sens I. Popescu, *Funcția publică – curs universitar*, vol. I, Școala Națională de Studii Politice și Administrative, 2003-2004, București, p. 156.

În acest sens ordonanţele de salarizare cu aplicabilitate anuală[1], abrogate la 1 ianuarie 2010 stipulau că funcţionarii publici care se transferă beneficiază de un salariu de bază corespunzător treptei de salarizare deţinute, potrivit autorităţii sau instituţiei publice la care se transferă, cu excepţia cazului în care funcţionarul public se transferă la cerere într-o funcţie publică de nivel inferior, situaţie în care salariul de bază şi treapta de salarizare sunt cele prevăzute pentru funcţia publică vacantă respectivă.

La fel prevede art. 14 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009: „Funcţionarii publici care ocupă o altă funcţie publică prin mutare în cadrul altui compartiment sau prin transfer beneficiază de salariul de bază corespunzător funcţiei publice pe care o ocupă prin modificarea raporturilor de serviciu, cu păstrarea treptei de salarizare deţinute".

Prevalarea interesului public faţă de cel personal este relevată inclusiv de avantajele materiale; numai în cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, funcţionarul public are dreptul, conform art. 90 alin. (3) din Legea nr. 188/1999, la o indemnizaţie egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă, la acoperirea tuturor cheltuielilor de transport şi la un concediu plătit de 5 zile.

În cazul transferului colectiv, modificări apar începând cu 1 ianuarie 2010.

Astfel, prevederi legale anterioare datei menţionate stipulează că, *de regulă,* personalul preluat sau transferat ca urmare a reorganizării unor instituţii îşi păstrează toate drepturile dobândite anterior, deci şi salariul (inclusiv în cazul în care transferul operează de la un nivel al administraţiei superior la unul inferior), în spiritul dreptului comun în materie[2] (art. 169-170 din Codul muncii şi Legea nr. 67/2006 privind protecţia drepturilor salariaţilor în cazul transferului întreprinderii, al unităţii sau al unor părţi ale acestora[3]). În prezent, *prin excepţie*, art. 6 alin. (3) din Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorităţi şi instituţii publice, raţionalizarea cheltuielilor publice, susţinerea mediului de afaceri şi respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană şi Fondul Monetar Internaţional[4] stipulează că „personalul instituţiilor desfiinţate va fi încadrat în limita posturilor aprobate pentru instituţia care preia activitatea acestora, beneficiind de drepturile salariale acordate, potrivit legii, pentru categoriile de funcţii din cadrul autorităţii sau instituţiei publice", deci corespunzătoare entităţilor către care s-au transferat.

Dar este vorba doar de o excepţie - care vizează numai acea preluare de personal reglementată de Legea nr. 329/2009, tocmai pentru că nu vorbim de un veritabil transfer colectiv specific dreptului comun în materie ci de o combinare între acesta şi concedierea colectivă. De aceea, autorităţile şi instituţiile publice înfiinţate prin lege, ordonanţă de

[1] Ultima dintre acestea este Ordonanţa Guvernului nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale şi a altor drepturi ale funcţionarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare şi alte drepturi ale funcţionarilor publici, precum şi creşterile salariale care se acordă funcţionarilor publici în anul 2007 (publicată în M. Of. nr. 66 din 29 ianuarie 2007), menţinută cu modificări şi completări, inclusiv de Ordonanţa Guvernului nr. 41/2009 privind unele măsuri în domeniul salarizării personalului din sectorul bugetar pentru perioada mai-decembrie 2009 (publicată în M. Of. nr. 286 din 30 aprilie 2000). În prezent această ordonanţă este abrogată, cu *excepţia* art. 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30 şi 33 de art. 48 pct. 13 din Legea nr. 330/2009.

[2] A se vedea A. Cioriciu, *Consideraţii privind transferul funcţionarilor publici*, op. cit., p. 80-82.

[3] Publicată în M. Of. nr. 276 din 28 martie 2006.

[4] Publicată în M. Of. nr. 761 din 9 noiembrie 2009.

urgență a Guvernului sau ordonanță a Guvernului, supuse reorganizării precum și modalitatea de reorganizare sunt prevăzute în Anexa nr. 1 din Legea nr. 329/2009 iar autoritățile și instituțiile publice înființate prin hotărâre a Guvernului, supuse reorganizării, precum și modalitatea de reorganizare sunt prevăzute în Anexa nr. 2 din aceeași lege.

De aceea, se menține regula că normele speciale de protecție ale transferului colectiv operează și în sectorul public, implicând aceleași avantaje.

Un exemplu concludent în acest sens, încă controversat, este acela privitor la constituirea serviciilor publice județene comunitare de evidență a persoanelor pentru care se aplică art. 8 alin. (1) din Metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004[1]: „personalul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, încadrat pe posturile prevăzute la art. 5 alin. (1)-(3), beneficiază de stabilitate în funcție, iar în cazul personalului contractual și al funcționarilor publici, aceștia își păstrează toate drepturile dobândite anterior".

Este firesc să fie așa, deoarece în acest caz vorbim de un veritabil transfer colectiv, așa cum reiese din art. 5. alin. (1) al aceleiași hotărâri: „posturile necesare funcționării serviciilor publice comunitare județene de evidență a persoanelor se asigură din posturile aprobate potrivit statelor de funcții ale birourilor de evidență a populației din cadrul serviciilor județene de evidență informatizată a persoanelor și din cele aflate în cadrul compartimentelor de stare civilă din aparatul propriu al consiliilor județene".

Scopul avut în vedere de legiuitor la transferul colectiv este diferit de cel urmărit cu ocazia reglementării transferul propriu-zis: asigurarea mobilității în cadrul corpului funcționarilor publici, în interes public. Cazul prezentat are cu preponderență un caracter *intuitu personae*, care, s-a arătat[2], justifică faptul că funcționarul cedat, inclus într-un nou colectiv va beneficia de drepturile mai favorabile, fără ca astfel situația să fie discriminatorie în raport cu ceilalți salariați, atâta vreme cât legea – în speță art. 8 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004 – , instituie o normă specifică de protecție.

20. Transferul funcționarilor publici parlamentari și ai instituției Avocatul Poporului

Având în vedere că Legea nr. 7/2006 se aplică, în baza art. 24 din Regulamentul de organizare și funcționare a instituției Avocatul Poporului, și funcționarilor din cadrul acestei instituții, vom trata împreună transferul acestor categorii de personal.

Din coroborarea art. 11 alin. (1) lit. i) cu art. 12 din Legea nr. 7/2006 *s-ar putea desprinde ideea că, spre deosebire de Statutul reglementat de Legea nr. 188/1999, modalitățile de ocupare a funcției publice parlamentare sunt numai concursul sau după caz examenul, transferul neavând o asemenea vocație* deși apare reglementat în art. 56 din Legea nr. 7/2006. Aceasta ne-ar putea determina să apreciem că și în cazul transferului este necesar concursul.

[1] Publicată în M. Of. nr. 1146 din 3 decembrie 2004, modificată și completată ulterior, inclusiv de H.G. nr. 1228/2005 (publicată în M. Of. nr. 944 din 24 octombrie 2005).

[2] Magda Volonciu, *Transferul colectiv (integral)*, în R.R.D.M. nr. 2/2004, p. 47.

Dar, observând că potrivit art. 53 lit. c) din Legea nr. 7/2006 transferul este o modalitate de *modificare* a raportului de serviciu şi analizând alin. (2^1) şi alin. (3^2) ale art. 56, precum şi art. 92^3 din aceeaşi lege, afirmăm că transferul trebuie privit cu certitudine ca modalitate distinctă de ocupare a funcţiei, pentru care nu este necesară organizarea concursului, deoarece acesta a avut loc la intrarea în corpul funcţionarilor publici parlamentari, conform art. 11 alin. (1) din acelaşi act normativ.

Numai în această accepţiune transferul se înfăţişează ca având rolul de a asigura mobilitatea în carieră, stabilitatea şi celeritatea serviciului public, accepţiune pe care o considerăm adecvată scopului dorit de legiuitor, exprimat prin art. 87 din Legea nr. 188/1999.

De asemenea, urmând regimul general, considerăm că transferul funcţionarilor publici parlamentari poate avea loc numai după epuizarea ocupării funcţiilor prin promovare, fiind urmat de redistribuire şi numai după aceea de concurs sau examen.

Observăm, totodată, că faţă de regimul general al funcţiei publice, transferul poate avea loc între autorităţile sau instituţiile publice, în interesul serviciului, de regulă pe *aceeaşi* funcţie sau pe o funcţie *echivalentă,* iar la cerere *numai* pe o funcţie *echivalentă* [art. 56 alin. (2) şi (3) din Statut].

Deci diferenţa specifică faţă de dreptul comun în materie constă tocmai în nuanţarea naturii funcţiei pentru cele două tipuri de transfer.

S-a opinat[4] că funcţia publică echivalentă este funcţia care are aceeaşi valoare. Cum anexa Statutului funcţionarilor publici cuprinde clasificarea funcţiilor publice în generale şi specifice, echivalenţa rezultă din ierarhizarea acestora. Astfel, spre exemplu, sunt echivalente funcţiile publice de expert, consilier, inspector, consilier juridic, auditor. Deci, în afara transferului pe aceeaşi funcţie, ar putea fi reglementat cel pe funcţii echivalente, spre exemplu, dintr-o funcţie de expert într-o funcţie de inspector, ori dintr-o funcţie de consilier juridic într-o funcţie de consilier, în toate cazurile fiind necesară îndeplinirea condiţiilor specifice prevăzute în fişa postului, pentru ca funcţionarul public transferat să-şi poată realiza atribuţiile de serviciu.

De asemenea, întrucât Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici este organul de specialitate al administraţiei publice centrale care acordă asistenţă de specialitate şi coordonează metodologic compartimentele de resurse umane din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale, în unele cazuri concrete, va fi în măsură să-şi exprime punctul de vedere în legătură cu faptul dacă o anumită funcţie publică ar fi ori nu echivalentă cu cea deţinută de funcţionarul public.

---

[1] Potrivit art. 56 alin. (2) din Statutul special transferul în interesul serviciului se poate face numai cu acordul scris al funcţionarului public parlamentar transferat, de regulă în aceeaşi funcţie publică sau într-una echivalentă.

[2] Art. 56 alin. (3) din Statutul special dispune: „transferul la cerere se face într-o altă funcţie publică echivalentă, în urma aprobării cererii de transfer a funcţionarului public parlamentar de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice la care se solicită transferul".

[3] Art. 92 din Statutul special dispune: „prezenta lege se completează în mod corespunzător cu prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, cu cele ale Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, cu cele ale Legii nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu orice alte dispoziţii legale, în măsura în care nu contravin prezentei legi".

[4] A se vedea I. Dumitru, *Înţelesul sintagmei de „funcţie publică echivalentă cu funcţia deţinută de funcţionarul public" în cazul transferului său în interesul serviciului*, în Dreptul nr. 1/2004, p. 114-115.

21. Transferul polițiștilor

Modalitatea principală de ocupare a funcțiilor de polițist este angajarea prin repartiție, aceasta fiind urmată în subsidiar de concurs. În același sens, art. 9 al alin. (1) din Legea nr. 360/2002, prevede că „polițiștii provin, de regulă, din rândul absolvenților instituțiilor de învățământ ale Ministerului Administrației și Internelor"[1]. Credem că rațiunea stabilirii regulii de mai sus nu este aceea de a ocoli concursul – obligatoriu pentru intrarea în corpul funcționarilor publici cărora li se aplică statutul –, ci considerentul că acesta a și fost susținut la intrarea în corpul polițiștilor, prin admiterea în instituțiile de învățământ ale Ministerului Administrației și Internelor, potrivit alin. (4) al aceluiași articol. Opinia se cristalizează prin coroborarea prevederilor invocate cu cele ale art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007, care precizează că din efectivele Ministerului Administrației și Internelor fac parte și elevi și studenți înmatriculați în instituțiile de învățământ proprii.

Deci, în subsidiar repartiției, ne apar ca modalități de ocupare a funcțiilor, transferul și concursul din sursă externă, în această ordine de prioritate. Ca și în cazul regimului general aplicabil funcționarilor publici, transferul constituie, concomitent, o modalitate de ocupare a funcției publice civile de polițist și de modificare a raportului de serviciu.

Art. 9 alin. (3) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului dispune că „pentru unele funcții pot fi încadrați direct sau transferați din instituțiile publice de apărare și siguranță națională specialiști cu studii corespunzătoare cerințelor postului și care îndeplinesc condițiile legale". *Per a contrario* nu pot fi transferați, pe posturile polițiștilor, funcționari publici din alte instituții publice decât cele prevăzute mai sus.

Deci, s-ar putea desprinde ideea că încadrarea prin transfer – fără concurs – se referă numai la cei care fac parte din aceleași structuri menționate, deci că verificarea aptitudinilor profesionale prin concurs nu ar fi legată de transferul din sursă internă, dacă acesta se face pe o funcție echivalentă pentru care sunt îndeplinite condițiile specifice din fișa postului de către specialistul în cauză.

Concluzia este contrazisă de Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 300/2004 privind activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Administrației și Internelor (nepublicat în Monitorul Oficial al României) care condiționează transferul de promovarea concursului sau examenului. Astfel, potrivit art. 106 alin. (6) din ordin, cadrele militare din celelalte ministere și servicii specializate din domeniul apărării, ordinii publice și siguranței naționale, pot fi transferate în unități de poliție, numai după susținerea examenului/concursului organizat în acest scop.

Aflându-ne în prezența unei norme de strictă interpretare, desigur, condiția concursului nu va fi extrapolată și pentru situația inversă – adică pentru transferul dintr-o unitate de poliție în celelalte ministere și servicii specializate din domeniul apărării, ordinii publice și siguranței naționale.

Însăși din ordinea reglementării modalităților de ocupare a funcțiilor – indicată în art. 9 din lege –, reiese că numai după ce sunt epuizate aceste modalități de ocupare a funcțiilor

[1] În subsidiar, potrivit art. 9 alin. (2) din același statut, „ofițerii de poliție pot proveni și din rândul agenților de poliție absolvenți, cu diploma sau licență, ai instituțiilor de învățământ superior de lungă sau scurta durată ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative sau ai altor instituții de învățământ superior cu profil corespunzător specialităților necesare poliției, stabilite prin ordin al ministrului administrației și internelor." *(s.n.)*.

prezentate mai sus, poate avea loc încadrarea din sursă externă a unor specialişti, prin concurs sau examen propriu-zis, potrivit alin. (5) al articolului menţionat.

Aşa cum am subliniat, transferul nu este posibil pentru funcţionarii publici din alte instituţii publice decât cele prevăzute mai sus. Ei au doar posibilitatea susţinerii şi promovării concursului sau examenului pentru intrarea, din sursă externă, în corpul poliţiştilor, dacă sunt îndeplinite pe lângă condiţiile generale prevăzute pentru funcţionarii publici, şi condiţiile speciale din Legea nr. 360/2002.

Subliniem că statutul special al poliţiştilor conţine prevederi referitoare la posibilitatea echivalării gradelor [în art. 73 alin. (1)] doar pentru transferul pe „funcţie echivalentă" în interiorul Ministerului Administraţiei şi Internelor sau la alte instituţii din sistemul de apărare naţională, ordine publică, siguranţă naţională. Astfel, se instituie în alin. (2) al aceluiaşi articol dreptul poliţistului la echivalarea gradelor: această echivalare „privind agenţii şi ofiţerii de poliţie este valabilă şi în cazul încetării raporturilor de serviciu ale poliţiştilor, precum şi în cazul mutării cadrelor militare sau a poliţiştilor între unităţile de poliţie şi celelalte unităţi ale Ministerului Administraţiei şi Internelor ori în cazul transferului la/de la alte instituţii din sistemul de apărare naţională, ordine publică şi siguranţă naţională, după caz". Aceeaşi accepţiune a transferului va trebui înţeleasă şi din art. 47 din Statutul special.

Potrivit art. 28 alin. (1) din acest statut, care se aplică corespunzător, cei transferaţi la cerere sau în interesul serviciului ar trebui să beneficieze de o locuinţă de intervenţie, de serviciu, socială sau de protocol, după caz, în condiţiile legii.

Cum poliţiştilor li se aplică cu titlu de drept comun Legea nr. 188/1999, potrivit art. 78 alin. (1) din Legea nr. 360/2002, înţelegem că ei mai beneficiază în cazul transferului în interesul serviciului de acoperirea tuturor cheltuielilor de transport şi de un concediu plătit de 5 zile.

22. Transferul funcţionarilor publici din Administraţia Naţională a Penitenciarelor

Conform art. 13 din Legea nr. 293/2004[1], ocuparea funcţiilor în sistem se face prin concurs din sursă externă şi fără concurs[2] – mai exact prin repartiţie pe baza unei cereri personale –, cu respectarea art. 11 din aceeaşi lege, dar şi prin transferul pe funcţii publice al cadrelor militare şi funcţionarilor publici cu statut special de la alte instituţii publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului.

Există o ordine între aceste modalităţi de ocupare a posturilor.

Astfel, funcţiile de execuţie vacante din sistemul administraţiei penitenciare se ocupă prin concurs, la care pot participa persoanele care îndeplinesc condiţiile legale de intrare în acest corp special.

[1] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

[2] Absolvenţilor Facultăţii de Drept din cadrul Academiei de Poliţie «Alexandru Ioan Cuza», secţia penitenciare - curs de zi, cu diploma de licenţă, care solicită încadrarea în sistemul penitenciar li se acorda gradul de subinspector de penitenciare şi sunt încadraţi ca debutanţi, fără concurs iar Absolvenţilor Şcolii de Formare şi Perfecţionare a Pregătirii Agenţilor din Administraţia Penitenciară, cu durata de un an, care solicită încadrarea în sistemul penitenciar li se acordă gradul de agent de penitenciare şi sunt încadraţi ca debutanţi, fără concurs.

În situația neocupării posturilor vacante de mai sus, acestea pot fi ocupate prin transferul cadrelor militare și al funcționarilor publici cu statut special din alte instituții publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului și din Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, dacă îndeplinesc condițiile legale (art. 11).

Funcțiile de conducere vacante din sistemul administrației penitenciare se ocupă prin avansarea ofițerilor și agenților, prin concurs. Cele rămase vacante ca urmare a neocupării, în condițiile stabilite la paragraful precedent, se ocupă prin concurs din sursă externă.

În situația în care posturile rămân vacante, ca urmare a neocupării în condițiile de mai sus, acestea pot fi ocupate prin transferul cadrelor militare și al funcționarilor publici cu statut special din alte instituții publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului și din Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești, dacă îndeplinesc condițiile de lege[1].

Art. 1 alin. (1) din Ordinul ministrului justiției nr. 2330/2008 privind transferul cadrelor militare și funcționarilor publici cu statut special din instituții publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului, precum și din Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești în sistemul administrației penitenciare[2] dispune: „Cadrele militare și funcționarii publici cu statut special din alte instituții publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului, precum și din Ministerul Justiției pot fi transferați la cerere în sistemul administrației penitenciare în conformitate cu prevederile art. 2 lit. i)[3] și ale art. 5 lit. p)[4] din Competențele de gestiune a resurselor umane ale ministrului justiției, directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și directorilor unităților subordonate, aprobate prin Ordinul ministrului justiției nr. 2.790/C/2004[5].

Transferul se face pe funcții vacante de același fel, respectiv de conducere sau de execuție, prevăzute cu un coeficient de ierarhizare identic sau inferior celui avut.

În cazul în care coeficientul de ierarhizare al persoanei care solicită transferul este mai mic decât coeficientul de ierarhizare minim prevăzut în nomenclatorul funcțiilor din sistemul administrației penitenciare pentru funcția vizată, cel în cauză beneficiază de acesta din urmă.

Personalul se poate transfera în sistemul administrației penitenciare numai pe funcții din categoria/corpul din care face parte în cadrul instituțiilor publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului[6].

Ordinul menționat, adaugă o serie de criterii la cerința îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 11 din Legea nr. 292/2004, pentru cadrele militare și funcționarii publici cu statut

[1] Art. 30 din Legea nr. 293/2004.

[2] Publicat în M. Of. nr. 685 din 7 octombrie 2008.

[3] Potrivit acestor prevederi, transferarea ofițerilor din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate, în interesul serviciului sau la cererea acestora, în și din afara sistemului administrației penitenciare este de competența Ministrul justiției.

[4] Potrivit acestor prevederi, transferarea funcționarilor publici din competență, atât ofițeri, cât și agenți, în interesul serviciului sau la cerere, în alte funcții publice din alte unități ale sistemului administrației penitenciare, cu respectarea prevederilor Legii nr. 293/2004 este de competența directorul general din Administrația Națională a Penitenciarelor și din unitățile subordonate.

[5] Publicat în M. Of. nr. 1098 din 25 noiembrie 2004.

[6] Art. 1 din Ordinul Ministrului Justiției nr. 2330/2008.

special din alte instituţii publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului, precum şi din Ministerul Justiţiei[1]:

a) să aibă o vechime de cel puţin 3 ani ca militar activ sau funcţionar public cu statut special în alte instituţii publice de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională ale statului, precum şi în Ministerul Justiţiei şi Libertăţilor Cetăţeneşti;

b) pentru funcţiile de conducere, să aibă o vechime de cel puţin 3 ani într-o funcţie echivalentă celei pentru care solicită transferul;

c) la data solicitării transferului să fie încadrat într-o funcţie echivalentă cu cea pentru care solicită transferul;

d) să fi fost apreciat în ultimii 2 ani de activitate cu cel puţin calificativul „foarte bun" şi să nu fi fost sancţionat pentru săvârşirea de abateri disciplinare în aceeaşi perioadă;

e) să nu fie cercetat, judecat ori arestat preventiv pentru săvârşirea de infracţiuni.

După depunerea cererii de transfer pe o funcţie vacantă la una dintre unităţile sistemului administraţiei penitenciare, compartimentul de resurse umane din unitatea respectivă verifică îndeplinirea criteriilor menţionate. Verificarea îndeplinirii criteriilor se face prin solicitarea scrisă de confirmare a îndeplinirii criteriilor adresată instituţiei unde este încadrat solicitantul transferului.

În cazul îndeplinirii criteriilor şi acordării avizului de principiu al directorului unităţii unde a fost solicitat transferul, personalul vizat va obţine avizele şi aprobările necesare transferului de la instituţia unde este încadrat, potrivit reglementărilor proprii.

Atunci când pentru funcţia vizată pentru transfer există mai multe solicitări pentru care sunt îndeplinite criteriile menţionate, aceasta va fi ocupată prin concurs, din sursă externă[2].

Cu data transferării, cadrele militare active sunt trecute în rezervă şi li se echivalează gradele militare cu grade profesionale, după cum urmează:

A. Ofiţeri:

a) sublocotenent - subinspector de penitenciare;
b) locotenent - inspector de penitenciare;
c) căpitan - inspector principal de penitenciare;
d) maior - subcomisar de penitenciare;
e) locotenent-colonel - comisar de penitenciare;
f) colonel - comisar şef de penitenciare;
g) general de brigadă - chestor de penitenciare.

B. Agenţi:

a) maistru militar clasa a IV-a şi sergent major - agent de penitenciare;
b) maistru militar clasa a III-a şi plutonier - agent principal de penitenciare;
c) maistru militar clasa a II-a şi plutonier major - agent şef adjunct de penitenciare;
d) maistru militar clasa I şi plutonier adjutant - agent şef de penitenciare;
e) maistru militar principal şi plutonier adjutant şef - agent şef principal."

[1] Art. 2 din Ordinul Ministrului Justiţiei nr. 2330/2008.
2 Art. 3 din Ordinul Ministrului Justiţiei nr. 2330/2008.

Cu data transferării, funcționarilor publici cu statut special li se mențin gradele profesionale avute, urmând să fie numiți în funcție potrivit competențelor[1].

Art. 63 din Legea nr. 293/2004, dispune că funcționarii publici care intră sub incidența acestei legi se pot transfera în alte instituții publice de apărare, ordine publică și siguranță națională ale statului, cu respectarea reglementărilor legale specifice instituției la care solicită transferul.

Se mai prevede, de asemenea, în art. 81 alin. (2) și (3) din aceeași lege, că funcționarii publici cu statut special din cadrul sistemului administrației penitenciare pot fi transferați în cadrul Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești iar funcționarii publici cu statut special din Ministerul Justiției și Libertăților Cetățenești pot fi transferați în cadrul sistemului administrației penitenciare.

Subliniem că nu este permis transferul în afara sistemului administrației penitenciare și al Ministerului Justiției și Libertăților Cetățenești, pe o funcție publică generală sau specială – aceeași sau echivalentă. Desigur, este *justificată această limitare,* relevată chiar de notele de fundamentare ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 47/2006[2] care a modificat Legea nr 293/2004: „...luând în considerare necesitatea ocupării cât mai rapide a posturilor vacante din sistemul penitenciar, în special a celor de conducere, pe baza unor criterii obiective și instituirea unor condiții suplimentare pentru numirea în funcții de conducere în sistemul penitenciar și ținând cont că neadoptarea unor măsuri legislative urgente ar putea duce la blocarea ocupării prin concurs a acestor posturi, în condițiile în care există un deficit de personal în acest sistem".

Transferul acestor categorii de funcționari publici reprezintă o modalitate de ocupare a funcțiilor publice, dar și de încetare[3] a raportului de serviciu inițial, spre deosebire de regula în materie care prezintă transferul ca modalitate de modificare a raportului de serviciu.

Art. 40 din Legea nr. 293/2004, prevede că:

- „Funcționarii publici cu statut special au dreptul la atribuirea unei locuințe de serviciu dacă, în localitatea unde își desfășoară activitatea, ei sau soțul/soția nu beneficiază de locuință în proprietate ori nu li s-a atribuit locuință de către autoritățile administrației publice locale" [alin. (1)];
- „Funcționarii publici cu statut special cărora nu li s-a acordat locuință potrivit alin. (1) și care nu au în proprietate o locuință în localitatea unde își desfășoară activitatea au dreptul la compensarea lunară a chiriei în cuantum de până la 50% din venitul net realizat, dar nu mai mult decât chiria prevăzută în contractul de închiriere încheiat în condițiile legii" [alin. (2)];
- „Funcționarii publici care au înstrăinat o locuință proprietate personală după data numirii în funcție nu beneficiază de prevederile alin. (1) și alin. (2)".

Totuși, deși prevederile modificate ale articolului menționat nu se referă expres la transferul în interesul serviciului, vom înțelege, din redactarea textului, că drepturile

[1] Art. 4 din Ordinul Ministrului Justiției nr. 2330/2008.

[2] Publicată în M. Of. nr. 565 din 29 iunie 2006, aprobată cu modificări prin Legea nr. 55/2007 (publicată în M. Of. nr. 186 din 19 martie 2007).

[3] Art. 61 lit. b) din Legea nr. 293/2004.

menţionate se vor acorda şi în cazul transferului în interesul serviciului, cât şi a celui la cerere, deoarece alin. (2) din acelaşi articol cuprind, toţi funcţionarii publici din sistem, fără a distinge între diferitele modalităţi de ocupare a posturilor şi nici între categoriile de transfer.

23. Transferul cadrelor militare

Dispoziţii speciale cu privire la transferul cadrelor militare regăsim în cuprinsul Legii nr. 80/1995, şi în Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 300/2004, precum şi în legile de organizare şi funcţionare ori regulamentele instituţiilor şi autorităţilor menţionate. Dacă în ultimele acte normative nu se fac referiri speciale – incidente doar structurilor din acele unităţi –, se va aplica Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, la rândul lui completată de Legea nr. 188/1999.

Conform art. 109, coroborat cu art. 110 din Legea nr. 80/1995, transferul ofiţerilor, maiştrilor militari şi subofiţerilor aparţinând Ministerului Administraţiei şi Internelor, Ministerului Justiţiei şi Libertăţilor Cetăţeneşti, respectiv serviciilor de stat specializate în domeniul apărării şi siguranţei naţionale, se face la cererea ori cu acordul conducătorului instituţiei la care se transferă, prin ordin al conducătorului instituţiei din subordinea căreia se transferă numai în funcţiile din cadrul autorităţilor şi instituţiilor enumerate mai sus.

Potrivit Ordinului ministrului administraţiei şi internelor nr. 300/2004, cadrele militare din celelalte ministere şi servicii specializate din domeniul apărării, ordinii publice şi siguranţei naţionale pot fi transferate în unităţi de poliţie numai după susţinerea examenului/concursului organizat în acest sens, caz în care nu sunt aplicabile dispoziţiile privind publicitatea concursului sau examenului.

Pentru efectuarea transferului la cerere, cadrul militar se adresează cu raport scris instituţiei unde doreşte să se transfere. Acest raport, după obţinerea acordului de principiu al conducătorului ministerului/instituţiei unde se vizează transferul, se înaintează de cel în cauză pe cale ierarhică ministrului internelor şi reformei administrative.

În ceea ce priveşte transferul în interesul serviciului, conducătorul ministerului, respectiv al instituţiei, solicită, prin scrisoare de transfer, acordul conducătorului ministerului/instituţiei din care face parte cadrul militar[1].

Competenţa aprobării transferului revine şefilor/comandanţilor abilitaţi, conform competenţei de gestiune a resurselor umane. Ordinul de transfer se întocmeşte, pentru personalul Ministerului Administraţiei şi Internelor, de către Direcţia Management Resurse Umane din minister. Data perfectării transferului se prevede expres în conţinutul ordinului de transfer, având-se în vedere şi termenul necesar predării gestiunii/lucrărilor[2]. Copia ordinului de transfer se include în dosarul personal[3].

Având în vedere că transferul ne apare atât ca modalitate de ocupare a funcţiei, cât şi ca modificare a raportului de serviciu, prin aplicarea corespunzătoare a art. 9 lit. b) şi art. 20[1] din Legea nr. 80/1995, considerăm că cei transferaţi la cerere şi în interesul serviciului,

[1] Art. 105 alin. (3)-(5) din Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 300/2004.

[2] Art. 106 din Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 300/2004.

[3] Art. 108 din Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 300/2004.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

pe lângă drepturile generale conferite funcționarilor supuși Statutului mai pot beneficia de următoarele drepturi specifice:

- compensația pentru chirie de până la 50% din solda lunară, în cazul în care nu au o locuință proprietate personală nici ei, nici soțiile și dacă nu li se poate asigura spațiu de locuit corespunzător;
- indemnizația de 50% din solda lunară a cadrelor militare acordată soțiilor și soților care au urmat cadrele militare, dacă au fost încadrate în muncă și au întrerupt activitatea datorită mutării, până la o nouă angajare sau până la prestarea unei activități autorizate aducătoare de venituri, dar nu mai mult de 9 luni de la data mutării cadrului militar.

Față de aceste diferențe specifice, se poate concluziona, că celelalte reglementări comune în materie cu privire la transfer, stipulate de Legea nr. 188/1999 sunt aplicabile corespunzător, inclusiv sub aspectul necondiționării transferului de verificarea aptitudinilor profesionale prin concurs pentru ocuparea aceloraşi funcții în cadrul unităților militare, din moment ce Legea nr. 80/1995 nu dispune altfel.

§6. Alte cazuri de modificare a raportului de serviciu

24. Instituția mutării într-un alt loc de muncă

Legea nr. 188/1999 reglementează (în art. 91) instituția mutării funcționarului public în cadrul altui compartiment al autorității sau instituției publice.

Mutarea poate fi definitivă sau temporară.

Potrivit art. 91 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, așa cum a fost modificat prin art. I, pct. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009, mutarea definitivă în cadrul altui compartiment poate avea loc în următoarele situații:

a) când se dispune de către conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public, pe o funcție publică vacantă echivalentă, de aceeași categorie sau de nivel inferior pentru care sunt îndeplinite condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor prevăzute în fișa postului. În acest caz este necesar acordul scris al funcționarului public;

b) la solicitarea justificată a funcționarului public, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice, pe o funcție publică vacantă echivalentă, de aceeași categorie sau de nivel inferior pentru care sunt îndeplinite condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor prevăzute în fișa postului;

c) în alte situații prevăzute de dispozițiile legale.

Înainte de modificare prin ordonanța menționată lit. a) și b) ale art. 91 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, aveau următorul conținut:

„a) când se dispune de către conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public, pe o funcție publică vacantă de aceeași categorie, clasă și grad profesional sau cu repartizarea postului corespunzător funcției publice deținute,

cu respectarea pregătirii profesionale a funcţionarului public şi a salariului acestuia. În acest caz este necesar acordul scris al funcţionarului public;

b) la solicitarea justificată a funcţionarului public, cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, pe o funcţie publică de aceeaşi categorie, clasă şi grad profesional, cu respectarea pregătirii profesionale a funcţionarului public;"

Observăm că pe „lângă funcţia publică vacantă de aceeaşi categorie, clasă şi grad profesional" pe care poate opera mutarea definitivă apare şi „funcţia publică vacantă echivalentă" – adică aceea care are aceeaşi valoare cu funcţia publică de pe care are loc mutarea; spre exemplu, sunt echivalente funcţiile publice de expert, consilier, inspector, consilier juridic, auditor[1]. Nu se mai face referire în actuala reglementare „la repartizarea postului corespunzător funcţiei publice deţinute, cu respectarea pregătirii profesionale a funcţionarului public şi a salariului acestuia", pentru că în prezent mutarea poate avea loc şi pe o funcţie publică vacantă de nivel inferior. Faţă de reglementarea anterioară, mai apar două condiţii suplimentare necesare a fi respectate în toate situaţiile: condiţiile de studii şi condiţiile de vechime în specialitatea studiilor prevăzute în fişa postului.

Noi prevederi sunt introduse în locul alin. (3) al art. 91 din Legea nr. 188/1999 prin art. I, pct. 14 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009: „În cazul înalţilor funcţionari publici, mutarea definitivă se poate dispune de persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, la solicitarea justificată a înaltului funcţionar public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care se găseşte funcţia publică vacantă pe care urmează a fi mutat definitiv, cu îndeplinirea condiţiilor de studii şi de vechime în specialitatea studiilor prevăzute pentru funcţia publică respectivă".

Mutarea temporară în cadrul altui compartiment se dispune motivat, în interesul autorităţii sau instituţiei publice, de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an, cu respectarea pregătirii profesionale şi a salariului pe care îl are funcţionarul public.[2]

Mutarea temporară sau definitivă pe o altă funcţie publică vacantă poate fi solicitată de funcţionarul public în cazul în care starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, nu îi mai permite desfăşurarea activităţii în acel compartiment. Mutarea se poate face pe o funcţie publică pentru care funcţionarul public îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor şi dacă funcţionarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească noile atribuţii care îi revin.[3]

Observăm că „funcţia publică corespunzătoare" pe care se putea face mutarea în această situaţie, înainte de modificarea textului de lege prin art. I, pct. 14 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009 a fost înlocuită de „o funcţie publică pentru care funcţionarul public îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor".

Potrivit art. 15 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Legea nr. 330/2009, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere care solicită mutarea într-o funcţie publică de conducere sau, după caz, de execuţie vacantă, pentru care îndeplinesc condiţiile specifice, au dreptul la salariul de bază pentru funcţia publică în care vor fi numiţi, prevăzut pentru treapta 1 de salarizare.

---

[1] A se vedea I. Dumitru, *Înţelesul sintagmei de „funcţie publică echivalentă cu funcţia deţinută de funcţionarul public" în cazul transferului său în interesul serviciului*, *op. cit.*, p. 114-115.

[2] Art. 91 alin. (4) din Legea nr. 188/1999, renumerotat prin art. I, pct. 14 din O.U.G. nr. 105/2009.

[3] Art. 91 alin. (5) din Legea nr. 188/1999, renumerotat prin art. I, pct. 14 din O.U.G. nr. 105/2009.

25. Mobilități pentru dezvoltarea carierei

Art. 152 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 dispune că autoritățile și instituțiile publice pot asigura instrumentele de dezvoltare a carierei funcționarilor publici prin mobilitate pentru dezvoltarea carierei în funcția publică. Aceasta se va realiza, în principal, în vederea asigurării:

a) protecției funcționarilor publici din sectoarele vulnerabile la corupție, prin exercitarea periodică a unor atribuții diferite ori prin utilizarea mutării temporare în cadrul unui alt compartiment al autorității sau instituției publice;

b) dezvoltării cunoștințelor, abilităților și competențelor funcționarilor publici prin realizarea unor stagii practice în cadrul altor autorități sau instituții publice, în condițiile legii, ori prin utilizarea mutării temporare în cadrul unui alt compartiment al autorității sau instituției publice.

Rezultă, deci că și stagiul practic reprezintă o formă de modificare a raportului de serviciu, care prezintă elemente comune cu instituția delegării[1], pe lângă faptul că face parte, așa cum am arătat, din categoria mijloacelor de formare profesională a funcționarilor publici.

§7. Practică judiciară

26. Condiția acordului scris la modificarea raporturilor de serviciu

Eliberarea dintr-o funcție publică de conducere care s-a desființat ca urmare a reorganizării instituției publice, și numirea într-o funcție public de execuție corespunzătoare nu echivalează cu o modificare a raportului de serviciu, astfel că, în această situație, îndeplinirea condiției acordului scris al funcționarului public nu mai este necesară *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 712 din 2 martie 2006).*[2]

27. Revocarea detașării pe perioada suspendării raporturilor se serviciu

Detașarea dispusă pe o perioadă de 6 luni fiind, potrivit art. 77 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, o măsură unilaterală, dispusă din inițiativa și în interesul instituției publice care urmează să-și desfășoare activitatea funcționarul, poate fi revocată s-au modificată, chiar dacă a intrat în circuitul civil și a produs efecte.

Totodată, măsura de revocare și modificare a detașării poate fi dispusă și în perioada în care raporturile de muncă sunt suspendate de drept ca urmare a incapacității temporare de muncă, reglementarea din Codul muncii cu care se completează Legea nr. 188/1999, interzicând într-o astfel de situație doar măsura desfacerii disciplinare a contractului de muncă *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1697 din 21 martie 2007).*[3]

[1] A se vedea art. 151 din H.G. nr. 611/2008.

[2] Buletinul Casației nr. 3/2006, Ed. C.H. Beck, București, p. 44.

[3] Buletinul Casației nr. 3/2007, Ed. C.H. Beck, București, p. 49.

28. Modificarea activității și acordarea drepturilor

Potrivit art. 77 alin. (4) din Legea nr. 188/1999, funcționarul public pe perioada detașării își păstrează funcția publică și salariul, iar potrivit art. 29 alin. (1) din aceeași lege, salariul este compus din salariul de bază, sporul de vechime, suplimentul postului și suplimentul corespunzător treptei de salarizare.

Sporul de auditor intern prevăzut de Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, în procent de 25% din salariul de bază, nu poate fi însă acordat pe perioada în care are loc detașarea funcționarului public. Acest spor fiind stabilit pentru complexitatea muncii, iar nu în considerarea calității de auditor – calitate pe care, de altfel, funcționarul public o păstrează – nu intră în categoria sporurilor incluse în salariu, astfel încât, odată cu schimbarea tipului de activitate, ca urmare a detașării, continuarea acordării lui este lipsită de justificare legală *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 3958 din 18 octombrie 2007).*[1]

29. Modificarea raporturilor de serviciu fără acordul funcționarului în perioada suspendării raporturilor de muncă

Dispozițiile art. 36 din Legea nr. 188/1999 sunt imperative și interzic în perioada concediului pentru îngrijirea copilului modificarea raporturilor de serviciu, fără acordul funcționarului public în cauză *(Curtea de Apel Galați, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 516 din 18 decembrie 2007).*[2]

30. Modificarea raportului de serviciu. Mutarea definitivă dintr-o funcție publică de conducere într-una de execuție. Violența – viciu de consimțământ

Mutarea definitivă dintr-o funcție publică de conducere într-una de execuție reprezintă o modificare a raportului de serviciu astfel încât este greșită interpretarea potrivit căreia mutarea definitivă pe un post de execuție ar implica o prealabilă demisie din funcția de conducere. Aplicarea art. 84 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 188/1999 ar conduce la încetarea raporturilor de serviciu, cu consecința pierderii calității de funcționar public, ce ar mai putea fi eventual redobândită numai prin examen, în conformitate cu art. 51 din aceeași lege.

Violența reglementată de Codul Civil prin art. 953, și art. 955-958, ca fiind acel viciu de consimțământ ce rezultă din amenințarea unei persoane cu un rău care îi produce o temere ce o determină să încheie un act juridic pe care altfel nu l-ar fi încheiat, poate fi demonstrată prin orice mijloc de probă admis de lege. Depozițiile martorilor care au relatat împrejurări de fapt pe care le-au aflat de la reclamantă nu au însă forța probantă necesară pentru a stabili exercitarea împotriva acesteia a unei constrângeri morale de natură a-i fi viciat consimțământul *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 4678 din 4 decembrie 2007).*[3]

[1] *Idem*, p. 49.

[2] Buletinul Curților de Apel nr. 1/2008, Ed. C.H. Beck, București, p. 62.

[3] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202007/SCA%20r%204678%202007.htm

31. Înalt funcționar public. Mobilitatea funcționarilor publici. Modificarea raportului de serviciu

Modificarea raportului de serviciu al funcționarului public se face, în condițiile legii, de către Guvern, pentru funcțiile publice prevăzute în art. 12 lit. a), c) și e) din Legea nr. 188/1999, funcția prefectului fiind cea prevăzută de art. 12 lit. c) din această lege.

Este adevărat că potrivit legii, primul ministru, prin decizie are competența de a numi inspectorul guvernamental [art. 19 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 188/1999], numai că, în cazul de față, o astfel de decizie nu putea fi legal emisă decât în urma modificării sau, după caz, a anulării hotărârii de Guvern de numire în funcția de prefect a reclamantului. Or, din perspectivă legală și în perspectiva principiului simetriei actelor juridice orice modificare a hotărârii de Guvern de numire în funcția de prefect nu putea fi făcută decât în baza unui act având aceeași formă și aceeași forță juridică.

Chiar în condițiile în care modificarea operată s-a făcut în vederea realizării mobilității era obligatoriu a se arăta care este scopul pentru care se realizează aceasta. *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 231 din 20 ianuarie 2009).*[1]

32. Manager Public. Desființarea funcției. Transfer

În situația specială a reducerii unor posturi, Hotărârea Guvernului nr. 1267/2007 instituie o normă de protecție pentru managerul a cărui funcție a fost redusă, creând beneficiul unui transfer care, în actul normativ special, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 56/2004, era prevăzut pentru altă situație juridică.

Faptul că măsura din art. II s-a aplicat prin două decizii succesive nu contravine Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 56/2004 și nici Legii nr. 188/1999, întrucât eliberarea din funcție s-a dispus începând cu o anumită dată, iar decizia de transfer a fost emisă la aceeași dată, așadar, termenul de preaviz a fost respectat, iar cariera de funcționar a reclamantului nu a fost afectată de nici o perioadă de întrerupere. *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1436 din 17 martie 2009).*[2]

[1] L. Uță, F. Rotaru, S. Cristescu, *Contractul individual de muncă. Încheiere, executare, modificare, suspendare. Practică judiciară*, Ed. Hamangiu, București, 2009, p. 192.

[2] *Idem*, p. 199-200.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL X
Suspendarea raporturilor de serviciu

§1. Noţiunea şi enumerarea cazurilor de suspendare

1. Noţiunea suspendării

Executarea raporturilor de serviciu se prezintă ca un proces ce se desfăşoară în timp. În acest interval pot interveni anumite împrejurări, prevăzute chiar de lege, care să împiedice temporar înfăptuirea obiectului şi efectelor raportului menţionat, deci a obligaţiilor reciproce ale părţilor[1]. Survine astfel suspendarea acestuia[2].

Suspendarea raportului de serviciu este, de fapt, o suspendare a principalelor sale efecte – prestarea muncii şi plata acesteia – ce se manifestă printr-o încetare temporară a lor.

Pentru ca neîndeplinirea prestaţiilor să ducă la suspendarea raportului respectiv şi nu la încetarea definitivă a acestuia, este neapărat necesar ca neexecutarea să fie temporară (trecătoare) şi să nu aibă caracter culpabil. În cazul când această condiţie nu este îndeplinită, raportul de serviciu nu va fi suspendat, ci va înceta.

Trebuie subliniat că nu în toate cazurile în care funcţionarul nu prestează munca este vorba de suspendarea raportului menţionat. Prin însăşi natura ei, prestarea muncii este discontinuă, perioadele de activitate alternând cu cele de odihnă. Dar, nici repausul de la o zi la alta, ori cel de la sfârşitul săptămânii, nici cel din sărbătorile legale sau perioada în care funcţionarul se află în concediu de odihnă nu pot fi considerate ca suspendări ale raportului de serviciu. Acestea sunt întreruperi firești ale activităţii ce ţin de specificul raportului în discuţie.

2. Cazurile de suspendare

Neîndeplinirea temporară a executării prestaţiilor de către funcţionar poate fi generată de diverse cauze, unele rezidând din voinţa părţilor, altele acţionând independent, fiind exterioare voinţei lor. Tot astfel, se pot deosebi cazuri în care suspendarea[3] îşi are sursa numai în voinţa unei părţi sau împrejurări ce sunt determinate de fapta terţilor[4].

---

[1] A se vedea Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, ed. a III-a, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 471.

[2] A se vedea S. Ghimpu, Al. Ţiclea, *Dreptul muncii,* ed. a II-a, Ed. Lumina Lex, Bucureşti, 2001, p. 290 şi urm.

[3] A se vedea art. 86 şi 95 din Legea nr. 188/1999.

[4] A se vedea Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 472.

Aşadar, există mai multe cazuri de suspendare, şi anume:

– suspendarea de drept;

– suspendarea din iniţiativa funcţionarului.

§2. Suspendarea de drept

3. Enumerarea cazurilor

În conformitate cu dispoziţiile art. 94 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici[1], modificate prin art. I, pct. 19 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009, coroborate cu cele ale unor statute speciale, există mai multe cazuri de suspendare de drept, şi anume atunci când[2]:

- funcţionarul este numit sau ales într-o funcţie de demnitate publică sau într-o funcţie de autoritate publică, pentru perioada respectivă, cu excepţiile prevăzute la art. 34 din aceeaşi lege[3];
- funcţionarul este încadrat la cabinetul unui demnitar, la cabinetul unui primar sau, după caz, la cabinetul unui preşedinte al consiliului judeţean ori la cancelaria prefectului[4];
- funcţionarul este desemnat de către autoritatea sau instituţia publică să desfăşoare activităţi în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituţii internaţionale, pentru perioada respectivă;
- funcţionarul desfăşoară activitate sindicală;
- funcţionarul efectuează stagiul militar, serviciul militar alternativ, este concentrat sau mobilizat;
- funcţionarul este arestat preventiv;
- funcţionarul efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcţionarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum

[1] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcţiei publice, precum şi pentru întărirea capacităţii manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi ale altor servicii publice, precum şi pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administraţia publică centrală şi locală, cancelaria prefectului şi cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[2] A se vedea şi V. Vedinaş, *Statutul funcţionarilor publici, Comentarii. Legislaţie. Doctrină. Jurisprudenţă*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 341-346.

[3] „Art. 34. - (1) Funcţionarii publici pot fi aleşi sau numiţi într-o funcţie de demnitate publică, în condiţiile legii.

(2) Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere pot fi numiţi în funcţii de demnitate publică numai după încetarea, în condiţiile legii, a raporturilor de serviciu.

(3) Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere pot candida pentru funcţii de demnitate publică numai după încetarea, în condiţiile legii, a raporturilor de serviciu."

[4] Înainte de modificarea textului legal prin O.U.G. nr. 105/2009, situaţia era numai acea a încadrării funcţionarului public la cabinetul unui demnitar.

şi pentru însoţirea soţului sau, după caz, a soţiei ori a unei rude până la gradul I inclusiv;

- funcţionarul se află se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condiţiile legii[1];
- carantina;
- funcţionarul se află în concediu de maternitate;
- funcţionarul este dispărut, iar dispariţia a fost constatată prin hotărâre judecătorească irevocabilă;
- s-a dispus trimiterea în judecată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice;
- pe perioada cercetării administrative, în situaţia în care funcţionarul public care a săvârşit o abatere disciplinară poate influenţa cercetarea administrativă, la propunerea motivată a comisiei de disciplină.

Un alt caz de suspendare a raportului de serviciu este acela reglementat de art. IV alin. (12 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009, potrivit căruia funcţionarilor publici care exercită în baza contractului de management funcţiile de director coordonator şi director coordonator adjunct al serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi a altor servicii publice, enumerate în Anexa nr. 1 la aceeaşi ordonanţă, li se suspendă de drept raporturile de serviciu, avute anterior numirii, pe durata executării contractelor menţionate.

4. Funcţionarul este numit sau ales într-o funcţie de demnitate publică sau într-o funcţie de autoritate publică, ori este încadrat la cabinetul unui demnitar, la cabinetul unui primar sau, după caz, la cabinetul unui preşedinte al consiliului judeţean ori la cancelaria prefectului

În acest caz, este vorba de funcţionarii publici care, la un moment dat, au fost aleşi sau numiţi în funcţii de demnitate publică, în Parlament, Guvern, consilii judeţene sau locale, prefecturi, primării etc. şi cei care lucrează la cabinetul unui un demnitar, la cabinetul unui primar sau, după caz, la cabinetul unui preşedinte al consiliului judeţean ori la cancelaria prefectului.

În acelaşi sens este şi art. 61 lit. a) din Legea nr. 7/2006, republicată, privind statutul funcţionarului parlamentar.

Art. 34 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 şi art. 32 alin. (2) din Legea nr. 7/2006 prevăd că funcţionarii pot fi aleşi sau numiţi într-o funcţie de demnitate publică.

Consecinţă a îndeplinirii oricărei din aceste funcţii, raporturile de serviciu nu încetează, ca în situaţia înalţilor funcţionari şi al funcţionarilor publici de conducere, ci se suspendă, pe perioada îndeplinirii mandatului, urmând ca acestea să reînceapă după expirarea acestui mandat.

[1] Înainte de modificarea textului legal prin O.U.G. nr. 105/2009, situaţia de suspendare era aceea în care funcţionarul public se afla în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, pe o perioadă mai mare de o lună, în condiţiile legii.

Desigur că nu este posibilă încetarea raporturilor de serviciu din inițiativa unității pe motivul exercitării mandatului de senator sau de deputat.

Funcționarilor le este interzis să ocupe funcții de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice. În acest sens, au obligația să nu facă politică și nu pot ocupa o funcție publică și să susțină programul politic al demnitarului la cabinetul căruia ar putea lucra.

5. Funcționarul este desemnat de către autoritatea sau instituția publică să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, pentru perioada respectivă

Această situație este reglementată de art. 93 lit. d) din Legea nr. 188/1999. În același timp, art. 60 alin. (2) din Legea nr. 293/2004[1] prevede că raportul de serviciu se suspendă la inițiativa funcționarului public din sistemul administrației penitenciare pentru desfășurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale.

În același sens este și art. 59 lit. c) din Legea nr. 7/2006 în ceea ce îi privește pe funcționarii parlamentari.

6. Funcționarul desfășoară activitate sindicală

Este cazul celor aleși organele de conducere salarizate în sindicate. Pe perioada cât își îndeplinesc mandatul cu care au fost învestite, acestor persoane li se suspendă (de drept) raporturile de serviciu.

Într-un atare caz, persoana în cauză își păstrează funcția și locul de muncă anterior, precum și vechimea în muncă. La revenirea pe post (după încetarea funcției sindicale) i se va asigura un salariu care nu poate fi mai mic decât cel ce putea fi obținut în condițiile de continuitate la acest loc de muncă.

Art. 29 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 prevede că în situația în care înalții funcționari publici sau funcționarii publici care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleși în organele de conducere a organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale să opteze pentru una dintre cele două funcții. Dacă funcționarul optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală.

În același sens este și art. 53 alin. (1) din Legea nr. 296/2004 pentru funcționarii cu statut special din sistemul penitenciar.

Ceilalți funcționari decât cei amintiți mai sus pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil.

[1] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

7. Funcționarul efectuează stagiul militar, serviciul militar alternativ, este concentrat sau mobilizat

Această situație este reglementată de art. 93 lit. f) din Legea nr. 188/1999 și de art. 59 lit. d) din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarilor parlamentari.

Serviciul militar obligatoriu a fost desființat de la 1 ianuarie 2007[1], totuși el continuă să fie reglementat. De asemenea, există posibilitatea îndeplinirii unor funcții militare în calitate de rezerviști voluntari pe bază de contract.

Astfel, art. 73 din Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare[2] dispune menținerea raporturilor de serviciu a celor chemați pentru îndeplinirea serviciului militar în termen ori pentru concentrare.

Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari[3] prevede că raporturile de serviciu ale persoanelor care au semnat contracte ca rezervist voluntar (în calitate de soldat sau gradat)[4] cu unități militare pentru a îndeplini funcții militare în calitate de rezerviști voluntari se *suspendă* pe perioada îndeplinirii îndatoririlor militare care presupun absența de la locul de muncă.

Angajatorul este obligat să păstreze locul de muncă și funcția persoanelor respective pe toată durata în care își îndeplinesc îndatoririle militare, ori de câte ori acestea sunt prevăzute prin contractul cu unitatea militară.

Se prevede că raporturile de serviciu ale persoanelor menționate nu pot înceta decât ca urmare a desființării instituțiilor publice. În aceste situații, Agenția Națională a Funcționarilor Publici vor asigura, cu prioritate, plasarea celor în cauză în alte locuri de muncă și funcții echivalente, în aceeași localitate, potrivit pregătirii și capacității profesionale ori, gratuit, reconversia profesională pentru profesiuni care sunt cerute pe piața forței de muncă (art. 57 din Legea nr. 384/2006).

Funcționarul este obligat să anunțe angajatorul despre prezentarea sa la concentrări de instrucție în unitățile militare cu cel puțin 45 de zile înainte de data prezentării la concentrare și să-i prezinte acestuia documentele justificative (art. 58).

Pentru fiecare angajat chemat la instruire sau concentrare, angajatorul primește o compensație financiară (art. 59).

---

[1] Prin Legea nr. 395/2005 (publicată în M. Of. nr. 1155 din 20 decembrie 2005).

[2] Publicată în M. Of. nr. 990 din 12 decembrie 2006.

[3] Publicată în M. Of. nr. 868 din 24 octombrie 2006.

[4] Durata primului contract ca rezervist voluntar este de 5 ani și se poate prelungi prin contracte succesive cu durata de la 2 la 3 ani [art. 51 alin. (5) din Legea nr. 384/2006].

Un astfel de contract este considerat unul „numit, complex, cu clauze specifice atât actelor condiție, cât și actelor subiective, sinalagmatic, cu titlu oneros, cu executare succesivă, încheiat *intuitu personae*, care dă naștere unui raport de muncă specific, având particularități certe, determinate de incidența normelor de drept public cuprinse în Legea nr. 384/2006 (D. Țop, *Natura juridică a contractului încheiat de soldații și gradații voluntari*, în R.R.D.M. nr. 2/2007, p. 50).

În același sens se arată că „suntem în prezența unui raport de muncă, având la bază un contract de factură inedită" (I.T. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Ed. Wolters Kluwer, București, 2007, p. 28).

8. Funcționarul este arestat preventiv

Codul de procedură penală reglementează atât arestarea preventivă a învinuitului (art. 146), cât și cea a inculpatului (art. 148).

Măsura poate fi luată de instanță, la propunerea procurorului.

Durata arestării inculpatului nu va putea depăși 30 de zile [art. 149 alin. (1)] și poate fi prelungită de către instanța de judecată (art. 159).

Așadar, pe perioada arestării preventive operează suspendarea de drept a raporturilor de serviciu. Acesta este în imposibilitate de a presta munca și, drept consecință, nu va primi salariul.

Suspendarea durează până la încetarea arestării, clasarea, scoaterea de sub urmărire, încetarea acesteia (art. 11 C. pr. pen.). După punerea sa în libertate, el are obligația să se prezinte la serviciu pentru a-și relua activitatea[1].

9. Funcționarul efectuează tratament medical în străinătate, dacă nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude până la gradul I inclusiv

Sediul materiei îl reprezintă de art. 93 lit. g) din Legea nr. 188/1999 și art. 61 lit. f) din Legea nr. 7/2006, republicată. Este cazul în care funcționarul efectuează tratament îndelungat în străinătate, nefiind fi posibilă tratarea lui în țară.

10. Funcționarul se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă

Raportul de serviciu se suspendă pe perioada în care funcționarul se află în incapacitate temporară de muncă, datorită unei boli, ori a unui accident[2]. În astfel de situații, el este în imposibilitate să presteze munca din motive independente de voința sa, ceea ce determină și neplata salariului pe întreaga perioadă a incapacității. Acesta, totuși, va primi indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă[3].

Suspendarea raporturilor de serviciu durează până la însănătoșirea funcționarului și redobândirea capacității de muncă.

---

[1] A se vedea art. 93 lit. f) din Legea nr. 188/2004, art. 52 alin. (3) din Legea nr. 293/2004 și art. 59 lit. e) din Legea nr. 7/2006.

Curtea de Apel Timișoara, secția conflicte de muncă și asigurări sociale, decizia civilă nr. 55/2007, în G.G. Schmutzer, *Jurisprudență. Dreptul muncii 2006-2008*, Ed. Moroșan, București, 2008, p. 61-67.

[2] În același sens este și art. 59 lit. g) din Legea nr. 7/2006.

3 În condițiile prevăzute de art. 12-17 din O.U.G. nr. 158/2005. Art. 12 al acestei ordonanțe prevede că: Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă se suportă după cum urmează:

A. de către angajator, din prima zi până în a 5-a zi de incapacitate temporară de muncă:

B. din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, începând cu:

a) ziua următoare celor suportate de angajator, conform lit. A, și până la data încetării incapacității temporare de muncă a asiguratului sau a pensionării acestuia;

b) prima zi de incapacitate temporară de muncă, în cazul persoanelor asigurate.

Art. 13 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005[1] prevede că durata de acordare a indemnizaţiei este de cel mult 183 zile în interval de un an, socotit din prima zi de îmbolnăvire[2]. Începând cu a 91-a zi concediul se poate prelungi până la 183 de zile, de către medicul specialist, cu avizul medicului expert al asigurărilor sociale.

Dacă bolnavul nu este recuperat la expirarea duratelor de acordare a indemnizaţiei, medicul curant propune pensionarea de invaliditate [art. 14 alin. (1)].

În situaţii temeinic motivate de posibilitatea recuperării, medicul primar sau medicul specialist, după caz, poate propune prelungirea concediului medical peste 183 de zile, în scopul evitării pensionării de invaliditate şi pentru menţinerea asiguratului în activitate.

Medicul expert al asigurărilor sociale decide prelungirea concediului sau continuarea programului recuperator, reducerea programului de lucru, reluarea activităţii în raport de pregătirea profesională şi de aptitudini ori pensionarea de invaliditate.

Prelungirea concediului medical peste 183 de zile se face pentru cel mult 90 de zile.

În cazul în care medicul expert a emis avizul pentru pensionare de invaliditate, plata indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă se face până la sfârşitul lunii următoare celei în care s-a emis avizul, fără a se depăşi durata maximă de acordare a concediului.

Asiguraţii a căror incapacitate temporară de muncă a survenit în timpul concediului de odihnă sau al concediului fără plată beneficiază de indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă; concediul de odihnă sau fără plată fiind întrerupt, urmează ca zilele neefectuate să fie reprogramate [art. 16 alin. (1)].

Cuantumul brut lunar al indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă se determină prin aplicarea procentului de 75% asupra bazei de calcul. Pentru incapacitate temporară de muncă determinată de tuberculoză, SIDA, neoplazii, precum şi de o boală infectocontagioasă din grupa A şi de urgenţe medico-chirurgicale[3], este de 100% din baza de calcul.

---

[1] Privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale (publicată în M. Of. nr. 1074 din 29 noiembrie 2005), aprobată cu modificări prin Legea nr. 399/2006 (publicată în M. Of. nr. 901 din 6 noiembrie 2006), şi modificată prin O.G. nr. 1/2006 pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul asigurărilor sociale (publicată în M. Of. nr. 57 din 20 ianuarie 2006) şi prin O.U.G. nr. 91/2006 privind unele măsuri referitoare la asigurările sociale de stat şi asigurările sociale de sănătate (publicată în M. Of. nr. 958 din 28 noiembrie 2006), aprobată prin Legea nr. 97/2007 (publicată în M. Of. nr. 264 din 19 aprilie 2007).

[2] Durata de acordare a indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă este mai mare în cazul unor boli speciale şi se diferenţiază astfel:

a) un an, în intervalul ultimilor doi ani, pentru tuberculoză pulmonară şi unele boli cardio-vasculare, stabilite de Casa Naţională de Asigurări de Sănătate cu acordul Ministerului Sănătăţii;
b) un an, cu drept de prelungire până la un an şi 6 luni de către medicul expert al asigurărilor sociale, în intervalul ultimilor doi ani, pentru tuberculoză meningeală, peritoneală şi urogenitală, inclusiv a glandelor suprarenale, precum şi SIDA şi cancer de orice tip, funcţie de stadiul bolii;
c) un an şi 6 luni, în intervalul ultimilor doi ani, pentru tuberculoză pulmonară operată şi osteoarticulară;
d) şase luni, cu posibilitatea de prelungire până la maximum un an, în intervalul ultimilor doi ani pentru alte forme de tuberculoză extrapulmonară, cu avizul medicului expert al asigurărilor sociale [art. 13 alin. (3) din O.U.G. nr. 158/2005].

A se vedea Al. Ţiclea, *op. cit.*, p. 21-22.

[3] Conform art. 9 al O.U.G. nr. 158/2005, lista cuprinzând urgenţele medico-chirurgicale, precum şi bolile infectocontagioase din grupa A este stabilită prin hotărâre a Guvernului.

11. Carantina

Acest caz de suspendare al raporturilor de serviciu este reglementat de art. 93 lit. i) din Legea nr. 188/1999 şi art. 61 lit. h) din Legea nr. 7/2006, republicată.

Printre prestaţiile pentru prevenirea îmbolnăvirilor şi recuperarea capacităţii de muncă, reglementate de Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005, se numără şi indemnizaţia pentru carantină (art. 20).

Ea se acordă asiguraţilor cărora li se interzice continuarea activităţii din cauza unor boli contagioase pe durata stabilită prin certificatul eliberat de direcţia de sănătate publică.

Cuantumul lunar al indemnizaţiei reprezintă 75% din baza de calcul.

Rezultă că pe durata cât este declarată carantina, fiind interzis accesul la unitate, se suspendă raporturile de serviciu, în efectele sale principale – prestarea muncii şi plata acesteia – funcţionarul beneficiind de alte drepturi, în primul rând de indemnizaţia de asigurări sociale[1].

12. Funcţionarul se află în concediu de maternitate

Acest caz de suspendare al raporturilor de serviciu este reglementat de art. 93 lit. j) din Legea nr. 188/1999 şi art. 61 lit. i) din Legea nr. 7/2006, republicată.

Totodată, se prevede pentru protejarea sănătăţii mamei şi copilului, în conformitate cu dispoziţiile Capitolului IV al Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005[2], femeilor însărcinate li se acordă concediu pentru sarcină şi lăuzie pe o perioadă de 126 zile calendaristice [art. 23 alin. (1)][3].

Concediul pentru sarcină se acordă pe o perioadă de 63 de zile înainte de naştere, iar concediul de lăuzie pe o perioadă de 63 de zile după naştere. Cele două concedii se compensează între ele, în funcţie de recomandarea medicului şi de opţiunea persoanei beneficiare.

Totuşi, art. 24 alin. (2) al aceleiaşi ordonanţe[4] dispune că durata minimă obligatorie a concediului de lăuzie să fie de 42 de zile calendaristice.

Persoanele cu handicap asigurate beneficiază, la cerere, de concediu pentru sarcină, începând cu luna a 6-a de sarcină.

---

[1] A se vedea şi S. Ghimpu, Al. Ţiclea, C. Tufan, *Dreptul Securităţii Sociale*, Ed. All Beck, Bucureşti, 1998, p. 77.

[2] În aplicarea O.U.G. nr. 158/2005 au fost adoptate Normele de aplicare adoptate prin Ordinul ministrului sănătăţii şi al preşedintelui Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate nr. 60/32/2006 (publicat în M. Of. nr. 147 din 16 februarie 2006), modificate prin Ordinul nr. 283/141/2006 (publicat în M. Of. nr. 292 din 31 martie 2006) şi prin Ordinul nr. 526/213/2006 (publicat în M. Of. nr. 447 din 24 mai 2006).

[3] Reglementarea noastră este conformă cu dispoziţiile Convenţiei Organizaţiei Internaţionale a Muncii nr. 183 din 2000 privind revizuirea Convenţiei asupra protecţiei maternităţii din 1952, ratificată de România prin Legea nr. 452/2002 (publicată în M. Of. nr. 535 din 23 iulie 2002). Potrivit art. 4 pct. 1 din Convenţia nr. 183 durata minimă a concediului de maternitate este de 14 săptămâni din care 6 săptămâni obligatoriu, după naştere.

De concediu de maternitate şi alte drepturi de asigurări sociale prevăzute de lege pentru femeile salariate beneficiază şi femeile, cadre militare în activitate (art. 15 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare).

[4] A se vedea şi O.U.G. nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă (publicată în M. Of. nr. 750 din 27 octombrie 2003), aprobată cu modificări prin Legea nr. 25/2004 (publicată în M. Of. nr. 214 din 11 martie 2004) modificată prin O.U.G. nr. 158/2005.

În cazul în care copilul se naşte mort sau moare în perioada concediului de lăuzie, indemnizaţia de maternitate se acordă pe toată durata acestuia[1].

Cuantumul lunar al indemnizaţiei de maternitate este de 85% din baza de calcul (art. 25)[2].

Distinct de concediul de maternitate, prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 96/2003 se prevede acordarea *concediului de risc maternal*[3], în situaţia în care persoana desfăşoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii şi alăptării, iar angajatorul, din motive justificate, nu poate să-i modifice corespunzător condiţiile şi/sau orarul de muncă ori să o repartizeze la un alt loc de muncă (art. 9).

Concediul se acordă:

a) înainte de data solicitării concediului de maternitate;

b) după data revenirii din concediul postnatal obligatoriu, în cazul în care cea în cauză nu solicită concediul şi indemnizaţia pentru creşterea şi îngrijirea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la 3 ani.

Concediul de risc maternal se poate acorda, în întregime sau fracţionat, pe o perioadă ce nu poate depăşi 120 de zile, de către medicul de familie sau de medicul specialist, care va elibera un certificat medical în acest sens, dar nu poate fi acordat simultan cu alte concedii (art. 10).

Aşa cum prevede art. 31 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 158/2005, pe durata concediului persoana are dreptul la indemnizaţie de risc maternal, suportată din bugetul asigurărilor sociale *fără condiţie de stagiu de cotizare*; cuantumul indemnizaţiei este egal cu 75% din baza de calcul.

13. Funcţionarul este dispărut, iar dispariţia a fost constatată prin hotărâre judecătorească irevocabilă

Acest caz de suspendare al raporturilor de serviciu este reglementat de art. 93 lit. k) din Legea nr. 188/1999 şi art. 61 lit. j) din Legea nr. 7/2006, republicată.

Art. 16 din Decretul nr. 31/1954 prevede: „Cel care lipseşte de la domiciliul său poate fi declarat dispărut prin hotărâre judecătorească, putându-se institui curatele, dacă a trecut un an de la data ultimilor ştiri din care rezultă că era în viaţă.

Cel astfel declarat dispărut poate fi declarat mort, de asemenea prin hotărâre judecătorească dacă de la data ultimelor ştiri din care rezultă că era în viaţă au trecut patru ani. Declararea morţii nu poate fi însă hotărâtă mai înainte de împlinirea unui termen de şase luni de la data afişărilor extrasului de pe hotărârea prin care s-a declarat dispariţia.

---

[1] Al. Ţiclea, *Concedii şi indemnizaţii de asigurări sociale de sănătate*, în R.R.D.M. nr. 4/2006, p. 23.

[2] Potrivit art. 23 alin. (3) din O.U.G. nr. 158/2005, baza de calcul a indemnizaţiei de maternitate se constituie din media veniturilor lunare pe baza cărora s-a calculat contribuţia pentru concedii şi indemnizaţii, din ultimele 6 luni anterioare datei pierderii calităţii de asigurat.

[3] A se vedea şi art. 31 din O.U.G. nr. 158/2005.

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARY LIBRARY

Cel dispărut în cursul unor fapte de război, într-un accident de cale ferată, într-un naufragiu sau într-o altă împrejurare asemănătoare care îndreptăţeşte a se presupune decesul, poate fi declarat mort, fără a se mai declara în prealabil dispariţia sa, dacă a trecut cel puţin un an de la data împrejurării în care a avut loc dispariţia".

Aşadar, condiţia de fond pentru declararea dispariţiei este ca de la data ultimilor ştiri din care rezultă că persoana era în viaţă să fi trecut un an.

Trebuie subliniat că, nu orice lipsă de la domiciliu a persoanei, justifică, automat, trecerea la declararea judecătorească a dispariţiei, ci, ea trebuie să aibă o durată minimă de un an şi această lipsă să facă să existe incertitudine asupra existenţei în viaţă a persoanei.

Data ultimilor ştiri din care rezultă că persoana era în viaţă presupune distingerea a două situaţii:

- cea în care există probe (înscrisuri, martori) din care rezultă, cu certitudine, care este ziua ultimilor ştiri;
- cea în care nu există probe cu ajutorul cărora să se dovedească ziua ultimilor ştiri; pentru această ipoteză, legiuitorul a prevăzut modul de determinare a datei ultimilor ştiri, în art. 17 alin. (1) din acelaşi Decret nr. 31/1954, astfel: „Dacă ziua ultimilor ştiri despre cel care lipseşte de la domiciliu nu se poate stabili, termenele prevăzute în art. 16 alin. (1) şi (2) se vor socoti de la sfârşitul ultimilor ştiri, iar în cazul în care nu se poate stabili nici luna, de la sfârşitul anului calendaristic".

Hotărârea judecătorească de declarare a dispariţiei, rămasă definitivă, constată îndeplinirea unei condiţiei necesare declarării judecătoreşti a morţii, în ipoteza art. 16 alin. (2) din Decretul nr. 31/1954.

Această hotărâre nu are nici un efect asupra capacităţii de folosinţă a persoanei fizice, deoarece, potrivit art. 19 din Decretul nr. 31/1954 *„cel dispărut este socotit a fi în viaţă, dacă nu a intervenit o hotărâre declarativă de moarte, rămasa definitivă".*

14. Forţa majoră

Acest caz de suspendare al raporturilor de serviciu este reglementat de art. 93 lit. l) şi art. 61 lit. k) din Legea nr. 7/2006, republicată.

Într-adevăr, raporturile de muncă se suspendă de drept atunci când intervine o împrejurare externă, absolut imprevizibilă şi invincibilă, care împiedică executarea acestora[1].

Dar, deşi legea are în vedere doar forţa majoră, este posibil, ca şi cazul fortuit să determine neexecutarea raporturilor de serviciu[2]. Însă, acesta din urmă nu are un caracter absolut extraordinar, imprevizibil, invincibil (cutremurele, inundaţiile etc.), ci doar unul relativ extraordinar, imprevizibil, invincibil etc., dar care exclude culpa debitorului şi determină neexecu-

[1] A se vedea: Tr. Ionaşcu, E.A. Barasch, *Forţa majoră în executarea contractului economic,* în Studii şi cercetări juridice nr. 3/1964, p. 380; S. Deleanu, *Cauza de forţă majoră în contractele de comerţ internaţional,* în R.D.C. nr. 6/1995, p. 61.

[2] Uneori se consideră că forţa majoră şi cazul fortuit sunt sinonime (V. Zanfir, *Forţa majoră şi cazul fortuit în raporturile de muncă,* în R.R.D.M. nr. 6/2008, p. 42).

tarea obligaţiilor. Numai că aplicarea acestor consecinţe nu se face *in abstracto* (în raport cu oricine), ca în cazul forţei majore, ci în funcţie de persoana părţilor implicate[1].

De altfel, atât cazul fortuit, cât şi forţa majoră sunt noţiuni sinonime de vreme ce ambele se cuprind în sintagma de „cauză străină care nu poate fi imputată debitorului" (art. 1082 C. civ.), provocată de un *vis major*, iar, de regulă, ele nu se deosebesc sub aspectul efectelor, exonerând de răspundere pe debitor[2].

Pot determina suspendarea raporturilor de serviciu: catastrofele naturale (cutremure, secetă, inundaţii, furtuni); criza gravă de materii prime, dificultăţi în aprovizionare şi transport; deteriorarea utilajelor de producţie; conflictele de muncă (grevele) etc. La acestea pot fi adăugate şi, de exemplu: incapacitatea temporară de muncă, condiţiile meteorologice nefavorabile etc.

Greva constituie un eveniment independent de voinţa angajatorului, precum şi de cea a neparticipanţilor la conflict. De aceea, pentru aceştia, greva se circumscrie noţiunii de forţă majoră, sau cel puţin celei de caz fortuit, care determină sau pot să determine suspendarea de drept a raporturilor de serviciu[3].

15. În cazul în care s-a dispus trimiterea în judecată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice

Conform art. 86 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, în cazul în care funcţionarul public este trimis în judecată pentru săvârşirea unei infracţiuni de natura celor amintite mai sus, persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică va dispune suspendarea funcţionarului din funcţia publică pe care o deţine, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Dacă instanţa judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea raporturilor de serviciu încetează, iar funcţionarul îşi va relua activitatea în funcţia deţinută anterior şi îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

16. Pe perioada cercetării administrative, în situaţia în care funcţionarul public care a săvârşit o abatere disciplinară poate influenţa cercetarea administrativă, la propunerea motivată a comisiei de disciplină

În situaţia în care nu sunt întrunite condiţiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcţionarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă şi funcţionarul va fi suspendat din funcţie[4].

---

[1] I.T. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, *Înţelesul şi sfera de aplicare a noţiunilor de forţă majoră şi caz fortuit în dreptul muncii*, în Dreptul nr. 6/2008, p. 20.

[2] *Ibidem*, p. 18.

[3] Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 478.

[4] Art. 86 alin. (4) din Legea nr. 188/1999.

§3. Suspendarea la inițiativa funcționarului public

17. Enumerarea cazurilor de suspendare

Potrivit dispozițiilor legale, există mai multe cazuri de suspendare a raporturilor de serviciu din inițiativa funcționarului public, astfel[1]:

- pe perioada concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- pe perioada concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- pentru desfășurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, ce nu a fost desemnat de autoritatea sau instituția publică;
- pentru participare la campania electorală;
- pentru participarea la grevă;
- pe perioada concediului pentru formare profesională;
- pe perioada concediului fără plată pentru studii sau pentru alte interese personale.

Art. 19 din Anexa nr. III la Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009[2], face referire, implicit, la un alt caz de suspendare a raportului de serviciu reglementând următoarele: „Salariul nu se acordă pentru perioada în care funcționarul public a absentat nemotivat de la serviciu..." Este vorba, desigur, de cazul de suspendare din inițiativa salariatului în situația absențelor nemotivate, menționat la art. 51 alin. (2) din Codul muncii[3], care se aplică corespunzător și în dreptul public al muncii. Este firească soluția Legii nr. 330/2009 – întrucât nu se prestează muncă, nu se va plăti nici salariul. Așadar, vom reține situația ca făcând parte dintre cazurile de suspendare a raporturilor de serviciu din inițiativa funcționarului public.

18. Concediul pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani

Acest caz de suspendare este prevăzut cu caracter general de art. 95 din Legea nr. 188/1999 și de art. 62 din Legea nr. 7/2006, republicată.

În concret, Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2005[4], dispune că persoanele care, în ultimul an anterior datei nașterii copilului, au realizat timp de 12 luni venituri

[1] V. Vedinaș, *Statutul funcționarilor publici, Comentarii. Legislație. Doctrină. Jurisprudență*, Ed. Universul Juridic, București, 2009, p. 346-348.

[2] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

[3] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009).

[4] Privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului (publicată în M. Of. nr. 1008 din 14 noiembrie 2005), aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 7/2007 (publicată în M. Of. nr. 33 din 17 ianuarie 2007), modificată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 257/2008 (publicată în M. Of. nr. 746 din 4 noiembrie 2008) și prin O.U.G. nr. 226/2008 (publicată în M. Of. nr. 889 din 31 decembrie 2008).

A se vedea și H.G. nr. 1025/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 148/2005 (publicată în M. Of. nr. 704 din 17 august 2006).

profesionale supuse impozitului pe venit[1] beneficiază de concediu pentru creşterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani şi, în cazul copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani[2], precum şi de o indemnizaţie lunară în cuantum de 600 lei sau, opţional, în cuantum de 85% din media veniturilor realizate pe ultimele 12 luni, dar nu mai mult de 4.000 lei [art. 1 alin. (1)].

Curtea Constituţională a decis[3] că art. 1 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 148/2005 este conform cu legea fundamentală. Astfel, „Curtea constată că indemnizaţia pentru creşterea copilului constituie o măsură concretă de protecţie socială, iar acordarea sa este condiţionată, în mod justificat, de cerinţa existenţei unei perioade contributive minime.

Neîndeplinirea acestei cerinţe legale nu duce, în niciun mod, la concluzia că statul nu asigură un nivel de trai decent, având în vedere că această obligaţie a sa se realizează în condiţiile legii.

În consecinţă, este dreptul exclusiv al legiuitorului să stabilească, în mod diferenţiat şi condiţionat, acordarea indemnizaţiei pentru creşterea copilului, ţinând seama de situaţia obiectiv diferită a părinţilor, potenţiali beneficiari ai acestei indemnizaţii".

Cele 12 luni pot fi constituite integral şi din perioadele în care persoanele s-au aflat în una sau mai multe dintre următoarele situaţii:

- şi-au însoţit soţul/soţia trimis/trimisă în misiune permanentă în străinătate;
- au beneficiat de indemnizaţie de şomaj;
- au beneficiat de concedii şi indemnizaţii de asigurări sociale de sănătate;
- au realizat perioade asimilate stagiului de cotizare în sistemul public de pensii;
- au realizat perioade de stagiu de cotizare în sistemul public de pensii în condiţiile prevăzute de actele normative cu caracter special care reglementează concedierile colective;
- au realizat în sistemul public de pensii, perioade de stagiu de cotizare pe bază de contract de asigurare socială;
- au beneficiat de indemnizaţia lunară pentru creşterea copilului până la vârsta de 2 ani, respectiv până la vârsta de 3 ani în cazul copilului cu handicap;
- au beneficiat de pensii de invaliditate;
- au beneficiat de concediu fără plată pentru a participa la cursuri de formare şi perfecţionare profesională din iniţiativa angajatorului sau la care acesta şi-a dat acordul;
- au lucrat cu contract individual de muncă în străinătate, pe baza acordurilor guvernamentale bilaterale încheiate de România cu alte state;

[1] Prin venituri profesionale supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003, cu modificările şi completările ulterioare, se înţelege: venituri din salarii, venituri din activităţi independente, venituri din activităţi agricole, aşa cum sunt definite de această lege [art. 1 alin. (3)].

[2] Potrivit art. 12 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (republicată în M. Of. nr. 1 din 3 ianuarie 2008), modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 118/2008 (publicată în M. Of. nr. 680 din 3 octombrie 2008), persoana care are în îngrijire, supraveghere şi întreţinere un copil cu handicap beneficiază de concediu plătit pentru creşterea copilului cu handicap sau stimulent lunar până la împlinirea vârstei de 3 ani.

[3] Prin Decizia nr. 749/2006 (publicată în M. Of. nr. 957 din 28 noiembrie 2006).

- se află în perioada de întrerupere temporară a activității, din inițiativa angajatorului, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- se află în perioada de 60 de zile de la absolvirea cursurilor de zi ale învățământului universitar, organizat potrivit legii, cu examen de licență sau de diplomă, în vederea angajării ori, după caz, trecerii în șomaj [art. 1 alin. (2)].

Persoanele care sunt îndreptățite să beneficieze de indemnizația pentru creșterea copilului, și realizează venituri profesionale supuse impozitului pe venit, potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003, beneficiază de un stimulent, în cuantum lunar este de 100 lei (art. 3).

Concediul și indemnizația, precum și stimulentul se cuvin pentru fiecare dintre primele 3 născuți sau, după caz, pentru primii 3 copii ai persoanelor care au adoptat copilul, cărora i s-au încredințat copilul în plasament, precum și persoana care a fost numită tutore (art. 5 și 6).

Se acordă concediu, dar fără indemnizație, după primele 3 născuți sau, după caz, după primii trei copii. Durata acestui concediu este de 3 luni și se acordă integral, o singură dată, fiecăruia dintre părinții firești ai copilului sau, după caz, persoanelor îndreptățite în perioadă până la împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, respectiv a vârstei de 3 ani în cazul copilului cu handicap.

Cererea pentru acordarea acestui concediu fără plata indemnizației pentru creșterea copilului se depune și se înregistrează la angajator, pe baza livretului de familie sau a certificatului de naștere al copilului.

Perioada în care o persoană beneficiază de concediu fără plata indemnizației constituie perioadă asimilată stagiului de cotizare în vederea stabilirii drepturilor prevăzute de Legea nr. 19/2000, a drepturilor stabilite de Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, precum și în vederea stabilirii indemnizațiilor de asigurări de sănătate prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate (art. 6[1]).

Potrivit art. 18 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 148/2005, perioada concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau de până la 3 ani în cazul copilului cu handicap constituie vechime în muncă și în serviciu, care se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu aceasta. Cum vechimea în specialitate este o specie a vechimii în muncă[1] sau în serviciu, perioada menționată constituie, pentru funcționarii publici, și vechime în specialitate care se are în vedere la stabilirea drepturilor ce se acordă în raport cu aceasta.

Concediul pentru creșterea copilului, presupune întreruperea activității, deci suspendarea raporturilor de serviciu. El se menține pe perioada creșterii copilului în vârstă de până la 2/3 ani, iar postul devenit astfel liber temporar poate fi ocupat de o altă persoană, dar numai cu contract de muncă pe durată determinată[2].

[1] Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 379.

[2] A se vedea și A. Marinescu, *Concediul și indemnizația pentru creșterea copilului*, în R.R.D.M. nr. 6/2007, p. 80-89.

19. Concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani

Acest caz de suspendare este prevăzut prin art. 95 lit. b) din Legea nr. 188/1999 şi prin art. 62 lit. b) din Legea nr. 7/2006, republicată.

Totodată, potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005, lucrătorii au dreptul la concediu şi indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani, iar în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani (art. 26).

Beneficiază, *la cerere,* de indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav, opțional, unul dintre părinți, dacă solicitantul îndeplineşte condițiile de stagiu de cotizare. Beneficiază de aceleaşi drepturi, şi asiguratul care, a adoptat, a fost numit tutore, căruia i s-au încredințat copii în vederea adopției sau i-au fost dați în plasament.

Indemnizația se acordă pe baza certificatului de concediu medical eliberat de medicul de familie şi a certificatului pentru persoanele cu handicap (art. 28).

Durata de acordare a indemnizației este de maximum 45 de zile calendaristice pe an pentru un copil, cu excepția situațiilor în care copilul este diagnosticat cu boli infectocontagioase, neoplazii, este imobilizat în aparat gipsat, este supus unor intervenții chirurgicale; durata concediului medical în aceste cazuri va fi stabilită de medicul curant, iar după depăşirea termenului de 90 de zile, de către medicul specialist, cu aprobarea medicului expert al asigurărilor sociale (art. 29).

Cuantumul brut lunar al indemnizației este de 85% din baza de calcul (art. 30).

20. Desfăşurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, ce nu a fost desemnat de autoritatea sau instituția publică

Sediul materiei este reprezentat de reglementat prin art. 95 lit. c) din Legea nr. 188/1999 şi prin art. 62 lit. d) din Legea nr. 7/2006, republicată.

În temeiul acelor dispoziții legale, funcționarul are dreptul să răspundă unor invitații ale organismelor internaționale ori, la cerere, să meargă pentru a-şi desfăşura activitatea în cadrul acestora pe perioade determinate. În această situație raporturile de serviciu în autoritatea sau instituția publică unde îşi desfăşura activitatea până în acel moment se suspendă.

21. Participarea la campania electorală

Art. 34 din Legea nr. 188/1999 prevede că funcționarii pot fi aleşi sau numiți într-o funcție de demnitate publică, dar aşa cum dispun art. 93 din aceeaşi lege şi art. 62 lit. e) din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarilor parlamentari, republicată, acesta se poate face numai în condițiile în care cei în cauză îşi suspendă raporturile de serviciu.

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARY LIBRARY

22. Participarea la grevă

Este un caz de suspendare a raporturilor de serviciu la inițiativa funcționarilor participanți la grevă. Este firească soluția în sensul principiilor care guvernează instituția suspendării, de vreme ce munca nu este prestată.

Însă, funcționarii beneficiază de drepturile de asigurări sociale, iar perioada desfășurării grevei constituie vechime în muncă. Aceste drepturi nu se mai cuvin dacă instanța ori comisia de arbitraj a hotărât, după caz, suspendarea sau încetarea grevei. Dacă greva este declarată ilegală, drepturile menționate, dacă s-au plătit, trebuie restituite[1].

23. Concediul pentru formare profesională

Această situație este reglementată de art. 62 lit. c) din Legea nr. 7/2006, republicată.

Conform art. 25 alin. (1) din lege, funcționarul public parlamentar are dreptul și obligația de a-și perfecționa pregătirea profesională și de a urma stagii de pregătire și practică de perfecționare organizate în acest scop.

Dacă la aceste stagii funcționarul participă din inițiativa sa, atunci raporturile de serviciu ale sale se suspendă.

24. Concediul fără plată pentru studii sau pentru alte interese personale

Termenul de concediu determină orice perioadă de timp în care funcționarii nu au obligația de a presta munca. Ca atare, toate concediile sunt forme ale timpului liber, dar nu și ale timpului de odihnă; excepție făcând concediul de odihnă.

Concediile sunt destinate să servească pregătirii examenelor de către cei care urmează o formă de învățământ, îndeplinirii unor îndatoriri sau rezolvării unor interese personale ori pot fi determinate de situații obiective, cum ar fi, de exemplu, întreruperea temporară a activității angajatorului.

Conform art. 95 alin. (2) din Legea nr. 188/1999, modificat prin art. I, pct. 20 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 105/2009, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal legitim, în alte cazuri decât cele prevăzute la alin. (1) al aceluiași articol și la art. 94 alin. (1) din actul normativ menționat, pe o perioadă cuprinsă între o lună și 6 luni, fără ca perioadele cumulate de suspendare să depășească 3 ani în cariera funcționarului public în cadrul aceleiași autorități sau instituții publice. Conducătorul autorității sau instituției publice nu poate aproba cererea de suspendare a raportului de serviciu al funcționarului public dacă interesul personal legitim este justificat prin desfășurarea de activități remunerate pe perioada suspendării raporturilor de serviciu. Anterior modificării, textul legal stipula că „Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public, pentru un interes personal legitim, în alte cazuri decât cele prevăzute la alin. (1) și la art. 94 alin. (1), pe o perioadă cuprinsă între o lună și 3 ani."

[1] A se vedea Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 483.

Cererea funcționarului public apare ca o ofertă iar aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice constituie acceptarea ei, ambele ducând la realizarea acordului de voință, cu precizarea că interesele personale trebuie să fie similare cu cele prevăzute la art. 95 alin. (1) și art. 94 alin. (1) din Legea nr. 188/1999. Nici un terț (altcineva decât părțile raportului de serviciu) nu pot interveni în această chestiune; numai legiuitorul a exclus desfășurarea de activități remunerate din sfera intereselor personale legitime care să justifice suspendarea raportului de serviciu la inițiativa funcționarului public. Se poate întâlni situația în care interesul personal legitim a fost justificat, de exemplu, de studii sau de îngrijirea unei rude bolnave iar funcționarul public, după ce a obținut aprobarea efectuării concediului, în intervalul suspendării raportului de serviciu este nevoit sau dorește să se încadreze din diverse motive[1]; deoarece interesul personal legitim s-a justificat prin îngrijirea rudei bolnave sau de studii și nu de desfășurarea de activități remunerate (permanente sau ocazionale) am aprecia că nu există impediment. Important este să nu fie afectat interesul public de interesul personal legitim al funcționarului public. Ar fi utile clarificări însă prin acte normative cu privire la aceste aspecte, ori lămuriri din partea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici[2].

Art. 62 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarului parlamentar, statuează că raportul de serviciu se poate suspenda la inițiativa funcționarului public parlamentar în situația concediilor fără plată pentru studii sau pentru alte interese personale. Desigur, aceste prevederi trebuie analizate din perspectiva noilor modificări intervenite la art. 95 alin. (2) din Legea nr. 188/1999.

§4. Procedura suspendării și efectele sale

25. Procedura suspendării

Actele normative care reglementează raporturile de serviciu nu conțin prevederi amănunțite privind procedura suspendării.

În funcție de motivul suspendării, soluțiile sunt diferite.

Atunci când inițiativa suspendării o are funcționarul public el va formula cererea în scris, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data când solicită suspendarea, cu excepția participării la grevă, când cererea de suspendare se face cu 48 de ore înainte de declanșarea grevei.

Suspendarea se constată (în cazul suspendării de drept) și se aprobă (în cazul suspendării la inițiativa funcționarului public), după caz, prin act administrativ al persoanei care are competența numirii în funcția publică[3].

[1] În speță, ruda decedează sau se însănătoșește ori funcționarul public renunță la studii și postul a fost ocupat temporar; deși aceste evenimente nu s-au întâmplat, el apreciază că poate desfășura activități remunerate pe baza unui contract de muncă la domiciliu, cu program cu timp parțial sau flexibil ori pe baza unei convenții civile, concomitent cu rezolvarea intereselor personale, desigur cu respectarea regimului incompatibilităților.

[2] A se vedea A. Cioriciu Ștefănescu, *Desfășurarea de activități remunerate în perioada concediului pentru un interes personal legitim*, pe www.avocatnet.ro.

[3] Art. 95 alin. (3)-(4) din Legea nr. 188/1999.

Cererea de suspendare a raportului de serviciu pentru un interes personal legitim, se solicită în scris şi motivat de funcţionarul public, tot cu cel puţin 15 zile calendaristice înainte de data când se solicită suspendarea şi se aprobă prin act administrativ de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, numai pe baza unor documente justificative, potrivit alin. (2)[1] introdus la art. 95 din Legea nr. 188/1999 prin art. I, pct. 21 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 105/2009. Refuzul aprobării cererii de suspendare a raportului de serviciu în pofida probelor prezentate cu privire la seriozitatea motivelor personale ar putea fi analizată prin prisma abuzului de drept.

Actul administrativ prin care se constată ori se aprobă suspendarea raportului de serviciu, se comunică Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii.

26. Efectele suspendării şi reluarea activităţii

Pe perioada suspendării, autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să rezerve postul aferent funcţiei publice. Ocuparea acestuia se face, pe o perioadă determinată. Pe această perioadă raporturile de serviciu ale funcţionarilor nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa sau cu acordul funcţionarului în cauză[1].

În termen de 15 zile calendaristice înainte de data *încetării motivului de suspendare* de drept, dar nu mai târziu de data luării la cunoştinţă de motivul încetării suspendării de drept, funcţionarul public este obligat să informeze în scris persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică despre acest fapt. Neinformarea persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică atrage încetarea de drept a raportului de serviciu al funcţionarului public, cu excepţia anumitor situaţii, şi anume: arestare preventivă a funcţionarului, concediu pentru incapacitate temporară, carantină, este constatată dispariţia printr-o hotărâre judecătorească irevocabilă, forţa majoră. Persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică are obligaţia să asigure, în termen de 5 zile de la expirarea termenului amintit mai sus, condiţiile necesare reluării activităţii de către funcţionarul public[2].

Aceasta se dispune tot prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţie, care se comunică Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii lui.

[1] Art. 96 alin. (3) din Legea nr. 188/1999.

[2] Art. 94 alin. (2) şi (3) din Legea nr. 188/1999.

BCU IASI / UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL XI
Răspunderea disciplinară

§1. Noțiuni generale privind disciplina muncii

1. Definiția disciplinei muncii

Disciplina muncii este o condiție obiectivă, necesară și indispensabilă desfășurării activității fiecărei autorități ori instituții publice[1].

Funcționarul public, asemănător oricărui alt salariat, își desfășoară activitatea într-un cadru organizat; „disciplina muncii, indiferent la care tip de muncă ne raportăm, concretizează starea de ordine inerentă îndeplinirii atribuțiilor care rezultă dintr-un raport de muncă sau dintr-un raport de funcție publică"[2]. Obligația de a respecta disciplina muncii[3] revine și funcționarilor publici, independent de lipsa unei reglementări exprese a acesteia, în aceleași condiții generale ca și în cazul salariaților. De altfel, art. 70 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici[4], precizează că răspunderea disciplinară intervine în cazul încălcării de către funcționarul public, cu vinovăție[5], a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, ceea ce constituie abateri disciplinare, antrenând sancționarea disciplinară[6].

---

[1] A se vedea: S. Ghimpu, Al. Țiclea, *Dreptul muncii*, ed. a II-a, Ed. All Beck, București, 2001, p. 359 și urm.; Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, ed. a III-a, Ed. Universul Juridic, București, 2009, p. 746 și urm.

[2] V. Vedinaș, *Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici*, ed. a III-a, Ed. Lumina Lex, București, 2004, p. 157.

[3] A se vedea V. Dabu, *Răspunderea juridică a funcționarului public*, Ed. Global Lex, București, p. 237. Autorul consideră că „responsabilitatea și răspunderea disciplinară a funcționarului public constituie cheia de boltă pentru o bună funcționare a serviciului public și, în final, a administrației publice".

[4] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, precum și pentru întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice, precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[5] ICCJ, secția de contencios administrativ, decizia nr. 1074/2004: Nu se poate stabili răspunderea disciplinară a funcționarilor publici în cazul în care nu se poate dovedi că au încălcat cu vinovăție o obligație de serviciu. Pentru opinie diferită a se vedea Valentin I. Prisăcaru, *Funcționarii publici*, *op. cit.*, p. 149: abaterile pot fi săvârșite și din culpă sau neglijență.

[6] Al. Negoiță, *op. cit.*, p. 107: De exemplu, dacă fapta nu s-a săvârșit cu vinovăție, „pentru ineficiență profesională generală, funcționarul nu poate fi sancționat disciplinar; în acest caz el se dovedește a fi incompatibil cu exercitarea funcției pe care o deține", soluția fiind eliberarea din funcție pentru necorespundere profesională.

Disciplina conduitei profesionale reprezintă o condiție indispensabilă, în realizarea serviciului și corelativ, a interesului public. Separat și în completarea normelor generale de conduită profesională a funcționarilor publici, în scopul realizării unor competențe specifice anumitor organe statale cum este Consiliul Național de Soluționare al Contestațiilor, legiuitorul a edictat o serie de norme speciale[1], aplicabile personalului numit în cadrul acestor organe[2].

Având în vedere esența și finalitatea sa, disciplina muncii privește exclusiv relațiile sociale de muncă, inclusiv pe cele de serviciu. Ea poate fi definită *ca ordinea necesară în cadrul executării raporturilor juridice de serviciu și în cadrul unui colectiv de funcționari sau/și alt personal, ce presupune respectarea de către aceștia a unor reguli sau norme de conduită, garanție a desfășurării în condiții de eficiență a serviciului public*[3].

2. Trăsăturile răspunderii juridice a funcționarilor publici

Răspunderea disciplinară a funcționarului public prezintă următoarele caractere[4]:

a) este o răspundere juridică de drept public;

b) presupune o abatere de la disciplina funcției publice, care poate să fie unică sau în concurs cu o faptă penală sau civilă;

c) se angajează numai după o procedură specială prevăzută de lege;

d) se înfăptuiește numai dacă nu există o cauză care să o împiedice(cazul fortuit, legitima apărare etc.);

e) intervine și încălcarea competenței funcționarului public sau a interdicțiilor impuse de legiuitor prin stabilirea incompatibilităților funcției, indiferent dacă se cauzează un prejudiciu material sau moral.

Răspunderea disciplinară a funcționarilor publici este reglementată în art. 75-86 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, art. 82-92 din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcționarului public parlamentar[5], art. 55-65 din Legea nr. 360/2002 privind statutul polițiștilor[6], art. 68-75 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarului public din Administrației Naționale a Penitenciarelor[7], art. 33-35 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare[8], Ordinul ministrului apărării naționale nr. 26/2009 pentru

[1] A se vedea Hotărârea Guvernului nr. 782/2006 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, publicată în M. Of. nr. 553 din 27 iunie 2006, modificat ulterior.

[2] D. D. Șerban, *Răspunderea disciplinară a consilierilor de soluționare a contestațiilor în domeniul achizițiilor publice,* în Dreptul nr. 8/2009, p. 104-105.

[3] Pentru definirea disciplinei muncii, a se vedea și: C. Flitan, *Răspunderea disciplinară a angajaților,* Ed. științifică, București, 1959, p. 25-28; S. Ghimpu, I.T. Ștefănescu, Ș. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii,* Tratat, vol. 2, Ed. Științifică și Enciclopedică, București, 1979, p. 7; S. Ghimpu, Al. Țiclea, *op. cit.*, p. 560; I.T. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii,* Ed. Wolters Kluwer, București, 2007, p. 639.

[4] A se vedea pe larg, V. Dabu, *op. cit.*, p. 236-280.

[5] Republicată în M. Of. nr. 345 din 25 mai 2009.

[6] Publicată în M. Of. nr. 440 din 24 iunie 2002, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 153/2008 (publicată în M. Of. nr. 769 din 17 noiembrie 2008).

[7] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

[8] Publicată în M. Of. nr. 155 din 20 iunie 1995, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 77/2007 (publicată în M. Of. nr. 444 din 29 iunie 2007).

aprobarea Regulamentului disciplinei militare[1], şi art. 34 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal[2].

3. Disciplina militară

Reprezintă o varietate a disciplinei muncii, cu specific aparte, mai riguroasă.

Aşa cum prevede art. 3 din Regulamentul disciplinei militare[3], aceasta constituie unul dintre factorii determinanţi ai capacităţii de luptă a armatei şi se bazează atât pe acceptarea conştientă a normelor de comportament stabilite, cât şi pe acordarea recompenselor şi aplicarea sancţiunilor.

Ea implică următoarele măsuri preventive:

- exercitarea actului de comandă de către comandanţi;
- îndeplinirea întocmai a ordinelor, îndatoririlor şi atribuţiilor funcţionale de către subordonaţi;
- respectarea normelor de ordine interioară, de comportare ostăşească şi civică de către militari;
- asumarea răspunderii pentru faptele proprii de către tot personalul.

Comandantul este obligat să aplice măsuri ferme pentru prevenirea şi combaterea faptelor care afectează disciplina militară.

Direcţiile principale de acţiune pentru implementarea disciplinei militare sunt:

- fundamentarea relaţiilor funcţionale din cadrul tuturor structurilor militare pe baza autorităţii legii şi a regulamentelor militare, a ordinelor şi dispoziţiilor emise de autorităţile competente;
- adoptarea unor măsuri preventive pentru implementarea disciplinei militare;
- formarea convingerilor, la toate categoriile de personal, privind corectitudinea actului de comandă;
- promovarea unor atitudini ferme de către comandanţii de la toate nivelurile ierarhice împotriva lipsei de profesionalism în planificarea, organizarea, desfăşurarea, conducerea, evaluarea şi controlul oricărei activităţi în cadrul structurilor militare;
- asigurarea cadrului organizatoric pentru instruirea şi educarea întregului personal;
- promovarea exemplului personal;
- informarea oportună a întregului personal cu privire la conţinutul actelor normative nou-apărute, precum şi la completările survenite în cele existente din domeniul disciplinei militare[4].

---

[1] Publicat în M. Of. nr. 187 din 25 martie 2009.

[2] Publicată în M. Of. nr. 256 din 23 martie 2004, modificată ulterior, inclusiv prin O.G. nr. 8/2005 (publicată în M. Of. nr. 101 din 31 ianuarie 2005).

[3] Aprobat prin Ordinul ministrului apărării naţionale nr. 26/2009, (publicat în M. Of. nr. 187 din 25 martie 2009).

[4] Art. 4 din Regulament.

Factorii care diminuează disciplina militară sunt:

- neîndeplinirea de către comandanți a tuturor responsabilităților și atribuțiilor pe linia prevenirii și sancționării faptelor incompatibile cu calitatea de militar, încercarea de a ascunde abaterile disciplinare săvârșite de către subordonați sau de a diminua gravitatea acestora;
- subminarea coeziunii structurilor militare și/sau a coeziunii dintre diferitele categorii de personal;
- tolerarea unor manifestări, acțiuni denigratoare sau discriminatorii în rândul personalului;
- lipsa de fermitate, ineficiența aplicării sancțiunilor, precum și inconsecvența acțiunilor educativ-preventive;
- nivelul de trai al personalului subordonat;
- cunoașterea insuficientă a subordonaților;
- lipsa de profesionalism.

Militarul, în virtutea raportului de subordonare trebuie să respecte obligațiile generale de serviciu prevăzute în actele normative, în regulamentele interne (Regulamentul disciplinei militare, Regulamentul de ordine interioară în unitate, Regulamentul serviciului interior), dar și măsurile (ordinele și dispozițiile) date de comandanți prin decizii scrise sau verbale în exercitarea atribuțiilor sale de coordonare, îndrumare și control.

Armata este organizată pe niveluri ierarhice. Ierarhia stabilește locul fiecărui militar, autoritatea, atribuțiile și răspunderea, determinate de ordinea de precădere a funcțiilor și gradelor. La grade și funcții egale ierarhia este dată de vechime.

Funcția și gradul atribuie militarului dreptul și responsabilitatea de a-și exercita autoritatea. Autoritatea militară este reprezentată de comandant, care este persoana învestită cu răspunderea și atribuțiile, prevăzute în actele normative specifice.

Drepturile și îndatoririle comandantului privind exercitarea autorității sunt corespunzătoare gradului și funcției pe care este încadrat.

Comandantul, în funcție de situația operativă, tehnică sau administrativă, poate acorda, în condițiile legii, temporar, persoanelor subordonate nemijlocit delegare de competență, în întregime sau limitat, asupra unor atribuții/sarcini ale sale. Acesta transferă acestor persoane autoritatea și responsabilitatea asupra deciziilor luate în numele său din punctul de vedere al disciplinei militare. Delegarea de competență nu înlătură integral răspunderea comandantului[1].

Obligațiile disciplinare ale comandantului

Potrivit funcției pe care o deține și autorității date de aceasta, comandantul este obligat:

- să cunoască și să aplice, în toate împrejurările, îndatoririle ce îi revin conform actelor normative/actelor normative specifice în vigoare privind disciplina militară;

[1] Art. 9 din Regulament.

- să ia decizii, să le exprime prin ordine scurte, clare şi precise, să asigure condiţiile necesare îndeplinirii acestora şi să urmărească executarea lor, asumându-şi întreaga răspundere privind disciplina militară;
- să cultive şi să dezvolte la subordonaţi sentimentul demnităţii şi onoarei militare, răspunderea personală faţă de îndeplinirea atribuţiilor funcţionale şi a ordinelor primite, respectarea prevederilor legilor şi ale actelor normative specifice;
- să ordone executarea unor acţiuni numai în temeiul legii;
- să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale subordonaţilor, precum şi personalitatea şi demnitatea acestora;
- să rezolve cererile subordonaţilor în limitele competenţelor pe care le are sau să raporteze ierarhic când acestea depăşesc posibilităţile sale de soluţionare;
- să fie principial, drept şi exigent în relaţiile de serviciu cu subordonaţii şi în aprecierea activităţii lor;
- să fie exemplu pozitiv pentru subordonaţi în toate împrejurările;
- să ia toate măsurile pentru prevenirea abaterilor disciplinare şi să combată practicile neregulamentare;
- să acorde recompense şi să aplice sancţiuni disciplinare în concordanţă cu competenţele conferite de prezentul regulament;
- să analizeze starea disciplinei militare la termenele prevăzute prin reglementările în vigoare sau ori de câte ori este nevoie şi să ia măsurile ce se impun;
- să permită subordonaţilor să îşi justifice faptele ce le sunt reproşate[1].

Obligaţiile disciplinare ale subordonaţilor

Subordonatul are obligaţia să cunoască toate drepturile şi îndatoririle ce-i revin din regulamentele militare. El are îndatorirea de a executa, cu toata convingerea, ordinele, misiunile încredinţate şi atribuţiile ce-i revin conform funcţiei, fiind răspunzător de îndeplinirea acestora. Subordonatul îşi însuşeşte nu numai litera ordinului, ci şi spiritul lui.

Fiecare militar este obligat să respecte regulile disciplinei militare cerute de superiorii în grad, chiar dacă aceştia nu îi sunt comandanţi.

Militarul care constată că nu poate să execute un ordin sau că ordinul este ilegal raportează, imediat, celui de la care l-a primit. În cazul în care acesta menţine ordinul dat, înseamnă că îşi asumă integral răspunderea efectelor executării lui.

Disciplina militară poate fi definită ca *ordinea necesară în cazul executării raporturilor juridice militare în cadrul unui colectiv, ce presupune respectarea de către aceştia a unor reguli sau norme de conduită, garanţie a desfăşurări în condiţii de eficienţă a îndeplinirii misiunilor încredinţate, în vederea realizării stării funcţionale a structurilor militare şi a bunei desfăşurări a activităţilor din armată.*

[1] Art. 19 din Regulament.

§2. Abaterile disciplinare

4. Definiția abaterii disciplinare

Pentru declanşarea răspunderii disciplinare, este necesar ca funcționarul să fi săvârşit o abatere de la disciplina muncii. Abaterea disciplinară este, aşadar, condiția necesară şi suficientă, unicul temei pentru declanşarea răspunderii disciplinare, care se exprimă prin aplicarea sancțiunilor disciplinare.

Abaterea disciplinară este o acțiune sau inacțiune în legătură cu serviciul, săvârşită cu vinovăție de către funcționarul public, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, ordinele şi dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Prin excepție de la regula potrivit căreia „funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici" [art. 44 alin. (2) din Legea nr. 188/1999], potrivit art. 45 alin. (3), funcționarul public are dreptul de a refuza îndeplinirea dispozițiilor primite de la şefii ierarhici, în situațiile expres şi limitativ consacrate de lege[1].

În situația în care funcționarul public apreciază că dispoziția primită este ilegală are obligația să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispoziției respective iar funcționarul public care a dat dispoziția dacă stăruie în executarea ei, trebuie să-şi formuleze această poziție în scris. În acest caz, trec pe prim plan subordonarea şi rigorile disciplinare şi dispoziția va trebuie să fie executată de cel care a primit-o[2]. Cel care a executat o asemenea dispoziție nu va răspunde disciplinar, dacă a urmat prealabil procedura prescrisă de lege, răspunderea revenind numai celui care a stăruit în a da un ordin ilegal[3].

Considerăm, alături de alți autori, că un asemenea sistem precis , care să ordoneze raporturile dintre salariați şi şefii lor ierarhici să fie stabilit şi în alte categorii de unități nu doar pentru autoritățile şi instituțiile publice[4].

Abaterile disciplinare ale funcționarilor publici sunt expres reglementate de legiuitor.

5. Abaterile disciplinare reglementate de Legea nr. 188/1999

Spre deosebire de Codul muncii[5], Legea nr. 188/1999 enumeră abaterile disciplinare[6]. Conform art. 65 alin. (2) din Statut, constituie abateri disciplinare[7]:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;

c) absențe nemotivate de la serviciu;

[1] V. Vedinaş, *Statutul funcționarilor publici, Comentarii. Legislație. Doctrină. Jurisprudență*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 182.

[2] A se vedea I.T. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2007, p. 453.

[3] *Ibidem.*

[4] *Idem*, p. 454.

[5] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată şi completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009).

[6] A se vedea pe larg V. Dabu, *op. cit.*, p. 252-264.

[7] A se vedea şi V. Vedinaş, *Statutul funcționarilor publici*, *op. cit.*, p. 283-290.

d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;

e) intervenţiile sau stăruinţele pentru soluţionarea unor cereri în afara cadrului legal;

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidenţialităţii lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea;

h) desfăşurarea în timpul programului de lucru a unor activităţi cu caracter politic;

i) refuzul de a îndeplini atribuţiile de serviciu;

j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilităţi, conflicte de interese şi interdicţii stabilite prin lege pentru funcţionari publici;

k) stabilirea de către funcţionarii publici de execuţie de relaţii directe cu petenţii în vederea soluţionării cererilor acestora;

l) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcţiei publice şi funcţionarilor publici.

În legătură cu ultima prevedere, menţionăm că potrivit art. 40 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009[1], „încălcarea dispoziţiilor prezentei legi privind stabilirea salariului de bază individual, a indemnizaţiilor şi, după caz, a soldelor funcţiilor de bază la încadrarea, promovarea şi avansarea personalului, a celorlalte drepturi, precum şi acordarea de drepturi fără respectarea prevederilor acesteia atrag, după caz, răspunderea disciplinară, materială sau penală a persoanelor vinovate, potrivit legii".

De asemenea, potrivit art. 15 din Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor[2], „constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici...următoarele fapte:

a) nerespectarea termenelor de soluţionare a petiţiilor, prevăzute în prezenta ordonanţă;

b) intervenţiile sau stăruinţele pentru rezolvarea unor petiţii în afara cadrului legal;

c) primirea direct de la petiţionar a unei petiţii, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată şi fără să fie repartizată de şeful compartimentului de specialitate."

Constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit legii, neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor a obligaţiei de a informa, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni, potrivit art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici[3].

[1] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

[2] Publicată în M. Of. nr. 84 din 1 februarie 2002, aprobată cu modificări şi completări de Legea nr. 233/2002 (publicată în M. Of. nr. 296 din 30 aprilie 2002).

[3] Publicată în M. Of. nr. 530 din 14 iulie 2008, modificată şi completată ulterior, inclusiv prin H.G. nr. 1173/2008 (publicată în M. Of. nr. 677 din 2 octombrie 2008).

Art. 28 din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007 privind normele de organizare şi funcţionare a comisiilor paritare şi încheierea acordurilor colective[1] stipulează că executarea acordului colectiv este obligatorie pentru ambele părţi; neîndeplinirea obligaţiilor asumate atrage răspunderea civilă şi, după caz, disciplinară, a părţilor care se fac vinovate de aceasta.

Unele abateri disciplinare sunt constituite de cazurile de exces de putere, de depăşire a competenţei sau unele sunt cazuri de incompatibilitate[2]. În cazul constatării unor astfel de interdicţii, nu trebuie ca, *de plano*, să se procedeze la destituirea din funcţie, ci pot fi luate alte măsuri disciplinare mai ales atunci când interesele serviciului public fac necesară păstrarea raportului de funcţie publică[3].

Abaterea trebuie să fie săvârşită de funcţionarul public legal învestit în funcţie, adică „să aibă abilitatea pe care o prevede legea pentru a putea să exercite legal aceste atribuţii care compun funcţia respectivă"[4].

În literatura de specialitate[5] se afirmă că enumerarea limitativă a faptelor care constituie abatere disciplinară nu este recomandabilă deoarece îl „încorsetează" pe angajator.

6. Abaterile disciplinare prevăzute în cazul funcţionarilor parlamentari

Conform art. 83 din Legea nr. 7/2006 privind statutul funcţionarilor publici parlamentari, republicată, aceştia răspund disciplinar pentru abaterile de la îndatoririle de serviciu.

Constituie abatere disciplinară:

- încălcarea prevederilor legale privind interdicţiile funcţionarilor publici parlamentari;
- desfăşurarea de activităţi publice cu caracter politic în timpul programului de lucru;
- refuzul nejustificat de a îndeplini o îndatorire ce îi revine potrivit fişei postului sau dispusă de conducătorul ierarhic superior;
- neglijenţă gravă sau repetată în rezolvarea lucrărilor;
- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- absenţa nemotivată de la serviciu sau întârzierea ori plecarea înainte de termen de la program în mod repetat;
- atitudinea ireverenţioasă în timpul exercitării funcţiei;
- nerespectarea reglementărilor legale referitoare la secretul de serviciu, secretul profesional sau a confidenţialităţii lucrărilor care au acest caracter;
- manifestările care aduc atingere prestigiului Parlamentului;

[1] Publicată în M. Of. nr. 565 din 16 august 2007.

Acest act normativ a fost adoptat ca urmare a împuternicirii Guvernului prin Legea nr. 251/2006 (publicată în M. Of. nr. 574 din 4 iulie 2006) de a aproba „normele privind organizarea şi funcţionarea comisiilor paritare şi încheierea acordurilor colective".

[2] A se vedea V. Dabu, *op. cit.*, p. 292

[3] Pentru cazurile de eliberare din funcţie, pentru unele măsuri de incompatibilitate, a se vedea V. Prisăcaru, *op. cit.*, p. 194

[4] Alexandru Negoiţă, *op. cit.*, p. 98

[5] I.T. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2007, p. 456, nota 1.

- utilizarea funcției în afara Parlamentului, cu excepția cazului în care aceasta urmărește realizarea sarcinilor de serviciu.

Nu constituie abatere disciplinară desfășurarea de activități publice cu caracter politic în timpul programului de lucru de funcționarul public parlamentar care își desfășoară activitatea la Cancelaria președintelui, la cabinetele membrilor Biroului permanent, la cabinetele liderilor grupurilor parlamentare și la grupurile parlamentare.

7. Abaterile disciplinare prevăzute în cazul polițiștilor

În art. 57 din Legea nr. 360/2002 sunt enumerate faptele ce constituie abateri disciplinare ale polițiștilor.

Potrivit acestui text, „constituie abateri disciplinare, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni, următoarele fapte săvârșite de polițist, comise cu vinovăție:

- comportarea necorespunzătoare, în serviciu, familie sau în societate, care aduce atingere onoarei, probității profesionale a polițistului sau prestigiului instituției;
- neglijența manifestată în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu sau a dispozițiilor primite de la șefii ierarhici sau de la autoritățile anume abilitate de lege;
- întârzierea repetată sau nejustificată a soluționării lucrărilor;
- depășirea atribuțiilor de serviciu ori lipsa de solicitudine în relațiile cu cetățenii;
- absența nemotivată ori întârzierea repetată de la serviciu;
- producerea de pagube materiale unității din care face parte sau patrimoniului Ministerului Internelor și Reformei Administrative;
- încălcarea normelor privind confidențialitatea activității desfășurate;
- nerespectarea prevederilor jurământului de credință;
- imixtiunea ilegală în activitatea altui polițist;
- intervenția pentru influențarea soluționării unor cereri privind satisfacerea intereselor oricărei persoane;
- încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicțiile stabilite prin lege".

8. Abaterile disciplinare prevăzute în cazul funcționarilor din sistemul penitenciar

Conform art. 68 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor, republicată încălcarea cu vinovăție de către funcționari a îndatoririlor de serviciu ce le revin pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

BUCUREȘTI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Sunt abateri:

- manifestările care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- neglijență și superficialitate manifestată în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, a dispozițiilor legale sau a celor primite de la șefii ierarhici ori de la autoritățile anume abilitate de lege;
- întârzierea repetată și nejustificată în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- depășirea atribuțiilor de serviciu ori manifestarea unui comportament necorespunzător față de persoanele private de libertate, care contravine legii privind executarea pedepselor, sau față de alte persoane cu care intră în contact în timpul serviciului;
- absența nemotivată ori întârzierea repetată la serviciu;
- părăsirea nejustificată a locului de muncă în timpul programului de lucru, de natură a perturba activitatea compartimentului de muncă;
- producerea de pagube materiale unității din care face parte sau patrimoniului Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- încălcarea normelor privind confidențialitatea activității desfășurate;
- nerespectarea prevederilor jurământului de credință;
- imixtiunea ilegală în activitatea altui funcționar public;
- intervenția pentru influențarea soluționării unei cereri privind satisfacerea intereselor oricărei persoane;
- nerespectarea prevederilor referitoare la incompatibilități, conflicte de interese și interdicții;
- interzicerea sau împiedicarea exercitării libertăților publice și a drepturilor sindicale ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare;
- atitudinea tolerantă a conducătorilor ierarhici față de comiterea unor abateri disciplinare de către subordonați;
- efectuarea în timpul programului de lucru a unor activități ce nu au legătură cu îndatoririle de serviciu;
- nerespectarea obligațiilor reglementate prin statut[1].

9. *Abateri disciplinare prevăzute în cazul militarilor*[2]

a) Constituie abatere compromiterea sau lezarea onoarei și demnității militare prin:

- acordarea de recompense nemeritate sau aplicarea de sancțiuni disciplinare nejustificate subordonaților;
- împrumuturile de bani și/sau bunuri materiale de la subordonați;
- dezinformarea sau tăinuirea unor fapte de indisciplină săvârșite în unitate sau subunitate;

[1] A se vedea art. 69 din Legea nr. 293/2004.

[2] Art. 42 din Regulament.

- lipsa de sinceritate sau a curajului răspunderii pentru faptele comise;
- prezentarea de rapoarte, scrisori, cereri şi sesizări individuale/petiţii în grup neconforme cu realitatea;
- ascunderea sau nedeclararea identităţii în cazul comiterii unor abateri sau refuzul de a se legitima la cererea comandanţilor şi superiorilor în grad sau a organelor militare de control;
- prezentarea la program sau la intrarea în serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice/drogurilor sau consumul acestora în timpul programului, serviciului, exerciţiilor şi misiunilor; consumul de băuturi alcoolice în unitate este permis doar în cadru organizat şi aprobat, în condiţiile stabilite de reglementările în vigoare;
- lipsa de respect manifestată faţă de comandanţi, superiori, egali sau inferiori în grad;
- participarea voluntară la manifestările unor comunităţi religioase sau organizaţii prin care se aduc atingere demnităţii militarului, statului sau naţiunii române şi emiterea unor opinii discriminatorii faţă de grupuri de persoane sau entităţi sociale;
- participarea la activităţi cu caracter politic care au ca efect implicarea instituţiei militare;
- portul neregulamentar al uniformei, gradelor şi însemnelor militare;
- nerespectarea regulilor de igienă individuală şi colectivă;
- instigarea altor militari sau favorizarea cu intenţie a acestora la săvârşirea de fapte care constituie abateri disciplinare.

b) Sunt abateri în exercitarea atribuţiilor funcţionale:

- încălcarea normelor de evaluare a performanţelor subordonaţilor;
- nerespectarea atribuţiilor de serviciu sau superficialitate în îndeplinirea acestora;
- neexecutarea la timp a controalelor stabilite prin reglementările în vigoare, din cauze ce ţin de persoana respectivă;
- neacordarea la timp a drepturilor legale ce se cuvin militarilor;
- dezinteresul în pregătirea personală;
- neîntreţinerea armamentului şi a tehnicii din dotare;
- încălcarea reglementărilor în vigoare privind protecţia informaţiilor clasificate naţionale, NATO şi Uniunea Europeană;
- ruperea de sigilii sau deschiderea neautorizată a corespondenţei;
- introducerea sau deţinerea, fără aprobarea persoanelor în drept, într-o unitate militară, la bordul unei nave ori aeronave sau în orice alt loc unde staţionează militari a băuturilor alcoolice, drogurilor sau a materialelor periculoase;
- introducerea uneia sau a mai multor persoane, fără aprobare, într-o unitate militară, la bordul unei nave sau aeronave, în raionul de dispunere/tabere sau cartiruire;
- manifestarea de slăbiciune şi părtinire faţă de subordonaţii care comit abateri de la disciplina militară;
- încălcarea normelor de conduită militară în unitate.

BCU "ALECU RUSSO" BIBLIOTECA UNIVERSITARĂ

c) Reprezintă abateri de la regulile de îndeplinire a misiunilor/activităţilor:

- neîncadrarea în programul orar al unităţii;
- devierea, fără motiv, de la itinerarul fixat;
- absenţa nemotivată de la serviciu, până la 24 de ore;
- neraportarea despre executarea ordinelor primite;
- întârzierile în executarea sau transmiterea ordinelor primite;
- încredinţarea vehiculului, navei sau aeronavei altei persoane ori părăsirea acestora fără aprobare;
- neîndeplinirea misiunii în condiţiile ordonate;
- sustragerea de la activităţile ordonate pe linie de garnizoană;
- părăsirea fără aprobare a unităţii sau a locului de dispunere/cartiruire ori a taberei;
- pătrunderea fără autorizare într-un loc cu acces limitat, semnalizat sau cunoscut în acest sens;
- sustragerea de la îndeplinirea serviciului sau de la desfăşurarea activităţilor specifice;
- fumatul sau aprinderea focului în locuri nepermise;
- nerespectarea normelor de protecţie a mediului, sănătate şi securitate în muncă.

§3. Sancţiunile disciplinare aplicabile funcţionarilor publici

10. Noţiunea de sancţiune disciplinară

Sancţiunile disciplinare constituie mijloace de constrângere prevăzute de lege, având ca scop apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere pentru îndeplinirea conştiincioasă a îndatoririlor de serviciu şi respectarea normelor de comportare, precum şi prevenirea producerii unor acte de indisciplină[1].

Ele sunt prevăzute expres şi limitativ în lege, iar aplicarea lor sub aspectul duratei şi a cuantumului trebuie să se facă cu respectarea riguroasă a dispoziţiilor legale. Aşadar, nu se pot aplica alte sancţiuni, în afara cele stabilite de lege.

11. Sancţiunile disciplinare prevăzute de Legea nr. 188/1999

Astfel, art. 65 alin. (3) din acest act normativ stabileşte următoarele sancţiuni:

a) mustrarea scrisă. Această sancţiune corespunde celei prevăzute de art. 264 alin. (1) lit. a) C. muncii, avertismentul scris;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni. Presupune reducerea procentuală, în limitele menţionate, în funcţie de gravitatea abaterii disciplinare, a salariului funcţionarului public;

[1] Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, ed. a III-a, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 759.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

d) retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;

e) destituirea din funcția publică[1].

12. Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici parlamentari

Conform art. 84 din Legea nr. 7/2006, republicată, sancțiunile disciplinare care se pot aplica funcționarilor publici parlamentari, proporțional cu gravitatea faptelor, sunt:

a) mustrarea;

b) avertismentul;

c) diminuarea drepturilor salariale lunare brute cu 5-10%, pe o perioadă de la o lună la 3 luni;

d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de 1-3 ani;

e) trecerea într-o funcție inferioară, pe o perioadă de 6-12 luni, cu diminuarea corespunzătoare a salariului de bază;

f) revocarea din funcția de conducere ocupată și trecerea pe o funcție de execuție;

g) destituirea din funcție.

13. Sancțiunile disciplinare aplicabile polițiștilor

Sancțiunile disciplinare sunt măsuri punitive, inclusiv de ordin pecuniar, ce se aplică în cazul încălcării de către polițist, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu sau a normelor deontologice specifice.

Polițiștilor le pot fi aplicate următoarele sancțiuni (art. 58 din Statut):

a) mustrare scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale pentru funcția îndeplinită cu 5-20% pe o perioada de 1-3 luni;

c) amânarea promovării în grade profesionale sau funcții superioare, pe o perioadă de la 1 la 3 ani. Termenul de executare a sancțiunii curge de la data la care expiră stagiul minim în gradul deținut la momentul săvârșirii abaterii.

c[1]) trecerea într-o funcție inferioară până la cel mult nivelul de bază al gradului profesional deținut.

---

[1] D. Macovei, *Încetarea contractului individual de muncă*, Ed. Junimea, Iași, 1981, p. 154: Este justificată destituirea din funcție și în cazul în care funcționarul public refuză funcția în care a fost trecut fără schimbarea felului muncii și diminuarea retribuției, iar îndeplinirea noilor atribuții nu îi pune în pericol sănătatea; ICCJ, secția de contencios administrativ, decizia nr. 193 din 22 ianuarie 2004,- www.scj.ro: Incapacitatea managerială în coordonarea activității instituției constituie abatere disciplinară și poate atrage destituirea din funcția publică.

d) destituirea din poliție. Reprezintă măsura de îndepărtare din poliție și de încetare a raporturilor de serviciu în cazul comiterii unor abateri disciplinare grave și se dispune de către persoanele care au competența să acorde grade profesionale polițiștilor, la propunerea șefilor unităților, după consultarea consiliilor de disciplină [art. 59 alin. (1) și art. 60 alin. (2) din Statut].

14. Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor din sistemul penitenciarelor

Conform art. 62 din Legea nr. 296/2004 sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate funcționarilor publici cu statut special din administrația penitenciarelor sunt:

a) mustrare scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale pentru funcția îndeplinită cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni;

c) amânarea avansării în grade profesionale sau în funcții superioare pe o perioadă de la 1 la 2 ani;

d) trecerea într-o funcție inferioară până la cel mult nivelul de bază al gradului profesional deținut;

e) revocarea din funcția de conducere;

f) destituirea din sistemul administrației penitenciare[1].

15. Sancțiunile disciplinare aplicabile cadrelor militare

Potrivit art. 39 din regulamentul disciplinei militare *cadrelor militare în activitate* li se pot aplica următoarele sancțiuni:

a) avertisment;

b) mustrare scrisă;

c) retrogradarea din funcție;

d) amânarea înaintării în gradul următor pe timp de 1-2 ani;

e) trecerea în rezervă.

Cadrelor militare în rezervă/în retragere, pentru comportare nedemnă, când sunt îmbrăcați în ținută militară, li se poate anula dreptul de a purta uniforma.

Soldaților și gradaților voluntari li se pot aplica următoarele sancțiuni:

- avertisment;
- mustrare scrisă;
- diminuarea soldei lunare cu 5%-20%, pe o perioadă de la o lună la 3 luni;
- amânarea promovării în grad, pe o perioadă de la unu la 2 ani;
- desfacerea disciplinară a contractului de muncă (art. 40 din Regulament).

[1] Articolul 62 a fost modificat prin O.U.G. nr. 194/2008.

§4. Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare

16. Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare conform Legii nr. 188/1999

Competente să cerceteze şi să propună sancționarea disciplinară funcționarilor publici sunt comisiile de disciplină (constituite potrivit art. 67 din Legea nr. 188/1999 şi Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare şi funcționarea comisiilor de disciplină[1]), a căror activitate are la bază următoarele principii:

- prezumția de nevinovăție;
- garantarea dreptului la apărare;
- celeritatea procedurii;
- contradictorialitatea;
- proporționalitatea (asigurarea unui raport corect între gravitatea abaterii şi sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată);
- legalitatea sancțiunii disciplinare;
- unicitatea sancțiunii disciplinare.

Comisia este condusă de către un preşedinte, desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice, cu consultarea sindicatului reprezentativ sau, după caz, a funcționarilor publici. Din comisia de disciplină face parte şi un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant desemnat prin votul majorității funcționarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat [art. 67 alin. (2) şi (3) din Legea nr. 188/1999].

În cazul înalților funcționari publici, comisia de disciplină este compusă din 5 înalți funcționari publici, numiți prin decizia primului-ministru, la propunerea ministrului internelor şi reformei administrative [art. 67 alin. (4) din Legea nr. 188/1999].

Competența comisiilor de disciplină este determinată legal – art. 67 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 – şi constă în:

- cercetarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare;
- propunerea de sancțiuni aplicabile funcționarilor publici găsiți vinovați.

Sancțiunile disciplinare se aplică de persoana care are competență legală de numire în funcția publică, la propunerea comisiei de disciplină, cu excepția mustrării care se aplică direct de către persoana care are competenta legala de numire în funcția publică [art. 66 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 188/1999][2].

Nicio sancțiune disciplinară nu va putea fi legal aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârşite şi după audierea funcționarului public [art. 66 alin. (3)][3].

---

[1] Publicată în M. Of. nr. 768 din 13 noiembrie 2007.

[2] A. Trăilescu, *Limitele competenței în materia aplicării sancțiunilor prevăzute de Legea nr. 188/1999*, în Dreptul nr. 1/2009, p. 92-98.

[3] Actul administrativ sancționator emis fără audierea funcționarului public în cauză este lovit de nulitate; CSJ, secția contencios administrativ, decizia nr. 3434/2003 (nepublicată).

BUCHAREST CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

În consecință, inclusiv aplicarea sancțiunii constând în mustrare scrisă se va putea realiza numai după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului[1].

S-a susținut[2] că audierea la care face referire art. 66 în alin. (3) constituie, de fapt, corespondentul cercetării disciplinare reglementată de Codul muncii, invocându-se în sprijinul acestei concluzii argumente de text: potrivit art. 66 alin. (3) ipoteza a II-a, audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității, iar conform celei de-a treia ipoteze a aceluiași articol, refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare ce i se impută se consemnează într-un proces-verbal. Considerăm că o atare interpretare nu corespunde voinței legiuitorului care, în alin. (1) al art. 66 din Legea nr. 188/1999, impune atât efectuarea cercetării prealabile, cât și a audierii funcționarului public. Audierea nu reprezintă, de altfel, decât o etapă a cercetării prealabile care are la baza dreptul funcționarului public de a-și formula apărările, diferența față de cercetarea prealabilă a salariatului fiind că această etapă trebuie consemnată în scris pentru evitarea eventualelor litigii.

Dacă funcționarul public se prezintă la convocarea comisiei de disciplină, însă refuză să răspundă la întrebările puse cu privire la abaterile disciplinare ce i se impută, în practica judiciară[3] s-a reținut că un astfel de refuz nu dovedește prin el însuși vinovăția persoanei în cauză, acționând prezumției de nevinovăție, astfel că, în lipsa unor probe neechivoce care să ateste vinovăția funcționarului public, sancționarea disciplinară a acestuia este nelegală.

În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizata ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal [art. 65 alin. (6) din Legea nr. 188/1999].

Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public care a săvârșit o abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația, potrivit art. 65 alin. (7) din Statut, de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influenta cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment sau altei structuri a autorității ori instituției publice.

Conform art. 47 din Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007, comisia de disciplină poate să propună, în urma dezbaterii cazului:

- aplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute de Legea nr. 188/1999, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea unei abateri disciplinare;
- clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și

[1] ICCJ, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 7498/2004, - www.scj.ro: Aplicarea sancțiunii disciplinare este condiționată, sub sancțiunea nulității, de efectuarea cercetării prealabile și audierea funcționarului public.

[2] R.P. Postelnicu, *op. cit.*, p. 280.

[3] CSJ, secția contencios administrativ, decizia nr. 2241 din 13 iunie 2002. A se vedea T. Mrejeru, E. Albu, A. Vlad, *Jurisprudența Curții Supreme de Justiție, Contencios administrativ – 2002*, p. 434-436.

consecinţele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcţionarului public, precum şi de existenţa în antecedentele acestuia a altor sancţiuni disciplinare care nu au fost radiate.

Dacă, prin aceeaşi sesizare, se semnalează mai multe fapte ca abateri disciplinare săvârşite de acelaşi funcţionar public, comisia de disciplină propune, în urma cercetării administrative, aplicarea unei singure sancţiuni disciplinare, cu luarea în considerare a tuturor abaterilor disciplinare [art. 65 alin. (4) din Legea nr. 188/1999 şi art. 47 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007].

Art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 dispune că în termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării procedurii cercetării administrative, comisia de disciplină întocmeşte un raport cu privire la sesizarea în cauză, care trebuie să conţină următoarele elemente:

a) numărul şi data de înregistrare ale sesizării;

b) numele complet şi funcţia deţinută de funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară, precum şi compartimentul în care acesta îşi desfăşoară activitatea;

c) numele complet şi domiciliul persoanei care a formulat sesizarea sau, după caz, locul de muncă şi funcţia deţinută de aceasta;

d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate şi a circumstanţelor în care a fost săvârşită;

e) probele administrate;

f) propunerea privind sancţiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propunerea de clasare a sesizării;

g) motivarea propunerii;

h) numele complet şi semnăturile preşedintelui şi ale celorlalţi membri ai comisiei de disciplină, precum şi ale secretarului acesteia;

i) data întocmirii raportului.

Propunerea privind sancţiunea disciplinară aplicabilă sau de clasare a sesizării se formulează pe baza majorităţii de voturi.

Raportul comisiei de disciplină se aduce la cunoştinţa persoanei care are competenţa legală de aplicare a sancţiunii, persoanei care a formulat sesizarea şi funcţionarului public a cărui faptă a fost sesizată.

În termen de 10 zile calendaristice de la data primirii raportului, persoana care are competenţa legală de a aplica sancţiunea va emite actul administrativ de sancţionare.

În cazul în care persoana competentă aplică o altă sancţiune decât cea propusă de comisia de disciplină, are obligaţia de a motiva această decizie.

Sub sancţiunea *nulităţii absolute*, actul administrativ de sancţionare va cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) temeiul legal în baza căruia se aplică sancţiunea disciplinară;

c) motivul pentru care a fost aplicată o altă sancţiune decât cea propusă de comisia de disciplină (dacă este cazul);

BCU IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

d) termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;

e) instanța competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară.

La actul administrativ de sancționare se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancțiunea nulității absolute.

Acesta se comunică în termen de maximum 5 zile calendaristice de la expirarea termenului (10 zile calendaristice de la data primirii raportului):

a) compartimentelor cu atribuții în domeniul resurselor umane din cadrul instituției sau autorității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată;

b) comisiei de disciplină care a elaborat și transmis raportul;

c) funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară;

d) persoanei care a formulat sesizarea.

Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 1 an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare [art. 65 alin. (5) din Legea nr. 188/1999].

17. Procedura aplicări sancțiunilor disciplinare în cazul funcționarilor publici parlamentari

Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea funcționarului.

Audierea trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul celui în cauză de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile imputate se consemnează într-un proces-verbal. În astfel de situații, sancțiunea poate fi aplicată fără audierea acestuia.

Secretarul general și secretarul general adjunct pot fi sancționați disciplinar de către Biroul permanent al Camerei Deputaților sau al Senatului, după caz.

În cadrul Camerei Deputaților și Senatului se constituie câte o comisie de disciplină.

Sancțiunea disciplinară se aplică de către secretarul general al Camerei Deputaților sau Senatului, după caz, în cel mult 30 de zile de la data luării la cunoștință despre abaterea săvârșită, dar nu mai mult de un an de la data săvârșirii acesteia.

Mustrarea și avertismentul se pot aplica direct de către șefii de departament ori directorii generali sau, după caz, de către directorii structurilor în care își desfășoară activitatea cel în cauză.

La aplicarea și individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a funcționarului public parlamentar, precum și de existența, în antecedentele acestuia, a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate.

BCU IASI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

18. Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare în cazul polițiștilor

Orice sancțiune disciplinară se aplică, de asemenea, numai după efectuarea cercetării prealabile și consultarea consiliilor de disciplină.

În cazul săvârșirii unor abateri disciplinare grave, care aduc atingere imaginii și credibilității instituției, precum și profesiei de polițist, cercetarea prealabilă și consultarea consiliilor de disciplină se dispun și se efectuează *imediat după constatarea faptei*. În această situație șeful unității[1] de poliție emite dispoziție comună prin care desemnează ofițerul cu cercetarea prealabila și numește consiliul de disciplină.

Cercetarea prealabilă reprezintă ansamblul elementelor constitutive ale măsurilor cu caracter procedural desfășurate în scopul stabilirii existenței/inexistenței abaterii disciplinare, cu privire la aspectele care au fost sesizate sau despre care s-a luat la cunoștință în mod direct, la cauzele și împrejurările concrete în care acestea s-au produs.

Potrivit art. 20 din Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 400/2004 privind regimul disciplinar, cercetarea prealabilă se efectuează de către șeful unității sau de polițiști definitivați în profesie, anume desemnați, ce provin din compartimentele cu atribuții de cercetare penală sau cu studii juridice și, de regulă, cel puțin egali în grad profesional cu polițistul supus cercetării prealabile.

Începerea cercetării prealabile se face în urma luării la cunoștință, personal sau în urma unei sesizări, despre săvârșirea unei fapte ce poate constitui abatere disciplinară. Este de reținut că sesizările anonime nu se iau în considerare [art. 19 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004].

Actul de începere a cercetării prealabile îl constituie dispoziția de zi pe unitate în cuprinsul căreia va fi nominalizat ofițerul care va efectua această cercetare [art. 20 alin. (3) din Ordinul nr. 400/2004].

Termenul pentru efectuarea cercetării prealabile este, de regulă, 15 zile lucrătoare. Acesta se poate prelungi, pentru cazuri justificate, cu încă 15 zile lucrătoare, cu aprobarea prealabilă a șefului care a dispus efectuarea cercetării prealabile [art. 20 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

---

[1] Aceștia sunt:
- șefii unităților prevăzute la art. 76 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
- șefii unităților prevăzute la pct. 2-7 din anexa Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 179/2002 privind demilitarizarea unităților aparatului central al Ministerului Administrației și Internelor și a structurilor subordonate acestuia (inclusiv pentru abaterile săvârșite de polițiștii din unitățile subordonate aparatului central);
- șefii direcțiilor generale/direcțiilor și serviciilor independente din cadrul Inspectoratului General al Poliției Romane și Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Române;
- șeful Direcției Generale de Combatere a Crimei Organizate și Antidrog;
- șefii inspectoratelor județene de politie și inspectoratelor județene de politie de frontiera;
- șeful Direcției Generale de Politie a Municipiului București;
- șeful Brigăzii Poliției Române;
- șefii sectoarelor de poliție din Direcția Generală de Poliție a Municipiului București;
- șefii secțiilor de poliție;
- șefii polițiilor municipale;
- șefii polițiilor orășenești;
- șefii sectoarelor poliției de frontieră;
- șefii structurilor subordonate direct Inspectorului General al Poliției de Frontieră Române care au în structură compartimente de resurse umane.

Competența efectuării cercetării prealabile revine șefilor ori ofițerilor desemnați și se va efectua de către o singură persoană. Pentru cauzele complexe și pentru motive justificate, polițistul desemnat să efectueze cercetarea prealabilă poate fi ajutat în desfășurarea activităților de alți ofițeri, cu aprobarea șefului care a dispus cercetarea [art. 26 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004].

În situația în care ofițerul desemnat nu poate continua efectuarea cercetării prealabile din motive justificate poate fi înlocuit.

Polițistul care a făcut cercetarea prealabilă, potrivit art. 22 din Ordinul nr. 400/2004, poate fi recuzat sau se poate abține dacă:

- a făcut sesizări împotriva persoanei cercetate sau urmează să se prezinte ca martor;
- se află în curs de cercetare ori în analiza unui Consiliu de disciplină;
- este urmărit penal sau se află în faza de judecată;
- este rudă sau afin, până la gradul IV inclusiv, cu polițistul cercetat;
- este parte, el sau rudele lui până la gradul IV inclusiv, într-un proces cu polițistul cercetat;
- este creditor sau debitor al celui cercetat ori are un interes în cauză;
- a fost în ultimii 5 ani analizat, judecat în consiliile de onoare/judecată/disciplină, declarat vinovat și sancționat;
- are calitatea de șef nemijlocit sau subaltern al polițistului cercetat.

Înlocuirea intervine și atunci când polițistul desemnat cu cercetarea preliminară este spitalizat, a săvârșit o abatere disciplinară, a decedat etc. [art. 22 alin. (4) din Ordinul nr. 400/2004].

Pe parcursul cercetării preliminare, ofițerii desemnați să efectueze verificări trebuie să aibă o conduită corectă, să manifeste tact și să respecte prevederile constituționale, legale și ale standardelor internaționale în materie de drepturile omului [art. 25 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004]. Acestora le sunt interzise amenințările, intimidările, promisiunile, violențele față de martori, exercitate în scopul de a obține probe sau dovezi, rapoarte și declarații ori de a influența rezultatul verificărilor și/sau constatărilor [art. 25 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004].

Cu ocazia începerii cercetării prealabile, polițistul cercetat va fi citat de către cel desemnat pentru aducerea la cunoștință a materialului de sesizare și solicitarea unor rapoarte explicative în scopul clarificării tuturor aspectelor semnalate [art. 26 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

Citarea se face prin invitație scrisă înmânată personal, cu semnătură de primire ori prin scrisoare recomandată, expediată la domiciliul sau reședința comunicată de acesta [art. 26 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004].

Dacă polițistul citat nu se prezintă, cercetarea prealabilă poate continua fără o nouă citare [art. 26 alin. (3) din Ordinul nr. 400/2004].

Cercetările referitoare la abateri, din care rezultă date și indicii că au fost săvârșite fapte prevăzute de legea penală, se vor efectua și cu participarea unui reprezentant al Corpului

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Național al Polițiștilor, urmând ca, în raport de constatări, să fie sesizate organele judiciare [art. 29 alin. (3) din Ordinul nr. 400/2004].

Cel desemnat cu cercetarea prealabilă are rol activ, fiind obligat să strângă probele necesare cu privire la existența sau inexistența abaterilor disciplinare, gravitatea acestora și gradul de vinovăție al polițistului cercetat, pentru a se constata și aprecia dacă este cazul sau nu să se propună măsuri împotriva acestuia.

Polițistul cercetat are dreptul să formuleze cereri, să depună rapoarte, să propună administrarea unor probe sau documente în apărare, care trebuie verificate și incluse în dosarul sau în raportul de finalizare a cercetării prealabile [art. 29 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

Dacă acesta refuză să răspundă învinuirilor aduse sau să furnizeze datele, informațiile cunoscute și documentele deținute, cu rea credință, în scopul de a zădărnici aflarea adevărului, de a influența rezultatul cercetării sau de a se sustrage de la responsabilitățile prevăzute în actele normative, faptele respective pot constitui abatere disciplinară.

Întregul personal care are cunoștință și poate contribui la lămurirea deplină și temeinică a tuturor aspectelor în legătură cu cauza are obligația de a furniza date și informații ori de a redacta rapoarte sau declarații[1] referitoare la acestea [art. 31 alin. (1) din Ordinul nr. 400/200].

Împotriva polițiștilor care formulează sesizări ori depun mărturie sau contribuie, în orice fel, la lămurirea unor aspecte ale cercetării prealabile, nu pot fi luate măsuri disciplinare sau de alt gen, exceptând situațiile în care, ulterior, se dovedește că, prin depozițiile sau sesizările făcute, cu rea credință, au influențat sau au încercat să influențeze negativ rezultatul cercetării [art. 31 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004].

La terminarea verificărilor, ofițerul desemnat cu cercetarea prealabilă, citează polițistul cercetat și îi aduce la cunoștință concluziile cercetării, respectiv, abaterile în sarcina sa și dovezile care susțin sau nu aspectele semnalate [art. 32 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004].

Polițistul cercetat va întocmi un raport detaliat despre luarea la cunoștință a rezultatului cercetării. În acest raport va evidenția punctul său de vedere față de materialul prezentat, obiecțiile formulate și eventualele noi cereri sau probe aduse în apărarea sa.

Dacă este cazul ofițerul desemnat cu cercetarea prealabilă va efectua noi verificări [art. 32 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004], al căror rezultat va fi adus, din nou, la cunoștința celui în cauză, după aceeași procedură, după care se va întocmi *raportul de cercetare prealabilă.*

Dacă doi sau mai mulți polițiști sunt cercetați pentru fapte săvârșite în comun, li se vor întocmi dosare separate cu un singur raport de cercetare prealabilă, cu excepția cazului în care cei doi provin din unități diferite (art. 34 din Ordinul nr. 400/2004).

Dosarul se prezintă șefului care a dispus cercetarea, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la întocmirea raportului, după informarea anterioară, în scris, a șefului unității din care face parte polițistul cercetat, dacă este cazul [art. 35 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004].

[1] Potrivit art. 37 din Ordinul nr. 400/2004, sancționarea disciplinară a polițiștilor se poate face și la propunerea organelor de control, ale căror acte au valoare de acte de cercetare prealabilă, dacă au fost întocmite cu respectarea regulilor acestei instituții.

Suspendarea cercetării se poate dispune în cazuri excepţionale şi pentru motive bine întemeiate (concediu medical, deces în familie etc.), cu aprobarea şefului unităţii care a dispun cercetarea, procedura urmând a fi reluată în termen de 3 zile lucrătoare de la data încetării situaţiei care a cauzat suspendarea, în termen de un an de la data săvârşirii faptei [art. 24 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

După finalizarea cercetării prealabile, primirea raportului şi dosarului de cercetare, şeful care a dispus efectuarea acesteia poate lua una din următoarele măsuri:

- să aprobe clasarea materialelor, în cazul neconfirmării existenţei unei abateri disciplinare;
- să aplice sancţiunile: mustrare scrisă sau diminuarea drepturilor salariale pentru funcţia îndeplinită cu 5-20% pe o perioadă de 1-3 luni;
- să sesizeze Consiliul de disciplină competent, pentru a se pronunţa cu privire la legalitatea şi temeinicia cercetării, precum şi cu privire la pertinenţa propunerilor şi soluţiilor formulate, în situaţia în care sancţiunea propusă este amânarea promovării în grade profesionale sau funcţii superioare pe o perioadă de 1-3 ani sau destituirea din poliţie (art. 36 din Ordinul nr. 400/2004).

Pentru a asigura consultarea şefilor unităţilor cu privire la stabilirea sancţiunii corespunzătoare se constituie şi funcţionează pe lângă aceştia următoarele organe:

- Consiliul Superior de Disciplină, la nivelul Inspectoratelor Generale/similare;
- Consilii de disciplină, la Direcţia Generală de Poliţie a Municipiului Bucureşti, inspectoratele judeţene de poliţie, unităţile teritoriale şi instituţiile de învăţământ ale poliţiei.

Consiliul de disciplină este un organism colectiv de analiză a abaterilor comise de poliţişti şi a modului în care aceste au fost cercetate, constituit pentru a fi consultat de şeful abilitat să aplice sancţiunea în legătură cu care a dispus efectuarea cercetării prealabile [art. 38 alin. (1) Ordinul ministrului internelor şi reformei administrative nr. 400/2004].

Consiliile de disciplină se constituie pentru fiecare caz ce urmează a fi analizat cu respectarea normelor de competenţă şi are caracter consultativ.

Consiliul superior de disciplină se constituie:

- la nivelul Inspectoratului General al Poliţiei Române şi al Inspectoratului General al Poliţiei de Frontieră Române, prin dispoziţii ale inspectorilor generali;
- la nivelul Aparatului Central din Ministerul Administraţiei şi Internelor prin ordin al ministrului sau al secretarului de stat care coordonează activitatea structurilor din care face parte personalul cercetat [art. 58 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

Pot fi membri ai consiliului de disciplină poliţiştii care sunt recunoscuţi ca având integritate morală, competenţă profesională şi credibilitate [art. 46 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

Consiliul superior de disciplină analizează abaterile disciplinare comise de poliţiştii cu funcţii de conducere/comandă aflaţi în competenţa de numire a Inspectorului general al Poliţiei Române şi al Poliţiei de Frontieră Române, de chestori, chestori principali, chestori şefi, chestori generali, de directorii direcţiilor generale, direcţiilor/similare, directori adjuncţi/locţiitorii acestora şi şefii serviciilor, precum şi ale celor din competenţa de numire în funcţie

a ministrului internelor şi reformei administrative şi a secretarilor de stat [art. 58 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004].

În îndeplinirea atribuţiilor[1] care îi sunt stabilite prin Ordinul nr. 400/2004, consiliul de disciplină, aşa cum se dispune în art. 39, urmează câteva reguli fundamentale:

- *prezumţia de nevinovăţie*;
- *garantarea dreptului la apărare* – dreptul poliţistului de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa şi de a fi asistat de un apărător;
- *celeritatea procedurii disciplinare* – presupune obligaţia consiliului de disciplină de a proceda fără întârziere la soluţionarea cauzei;
- *contradictorialitatea* – posibilitatea persoanelor în cauză de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea săvârşită;
- *proporţionalitatea* –asigurarea unui raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanţele săvârşirii ei şi sancţiunea propusă;
- *legalitatea sancţiunii* – aplicarea doar a sancţiunilor prevăzute de lege;
- *unicitatea sancţiunii* – aplicarea unei singure sancţiuni pentru abaterea săvârşită.

Pentru poliţiştii care săvârşesc abateri pe timpul cât sunt delegaţi sau detaşaţi la alte unităţi din Ministerul Administraţiei şi Internelor sau alte ministere, în misiuni în cadrul forţelor internaţionale de poliţie ori urmează diferite cursuri sau alte forme de pregătire profesională în ţară sau străinătate, consiliul de disciplină se constituie la unitatea de care aparţin aceştia, la propunerea şefilor în subordinea cărora se află delegaţi sau detaşaţi [art. 43 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

Pentru poliţiştii mutaţi/transferaţi la serviciile publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor simple şi la serviciile publice comunitare regim permise de conducere şi înmatricularea vehiculelor, Consiliul se constituie la Direcţia Generală de Paşapoarte, respectiv Direcţia Regim Permise de Conducere şi Înmatricularea Vehiculelor din cadrul Ministerul Administraţiei şi Internelor [art. 43 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004][270].

În cadrul *procedurii consultării prealabile* a consiliilor de disciplină, şeful unităţii care a dispus efectuarea cercetării solicită acestuia să se pronunţe cu privire la pertinenţa propunerilor şi soluţiilor formulate (art. 44 din Ordinul nr. 400/2004).

Actul de începere a consultării consiliului de disciplină este dispoziţia şefului unităţii care a dispus cercetarea prealabilă sau, după caz, din care face parte poliţistul cercetat [art. 45 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

Poliţistul chemat în faţa consiliului de disciplină are dreptul să ceară, o singură dată, în scris, recuzarea membrilor din compunerea consiliului, inclusiv a preşedintelui [art. 47 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004].

---

[1] Principalele atribuţii ce revin consiliului de disciplină sunt:
1. cercetarea şi analizarea abaterilor disciplinare pentru care a fost sesizat;
2. Propunerea aplicării unei sancţiuni disciplinare corespunzătoare;
Întocmirea încheierii cu privire la cauza în legătură cu care a fost sesizat şi prezentarea acesteia către şeful unităţii care a dispus constituirea sa.

[2] Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 497/2005.

Concomitent, orice membru al Consiliului are dreptul să se abţină de la a participa la analiza cazului respectiv, din motive bine întemeiate.

Cererea de recuzare ori de abţinere se face în scris şi se prezintă de preşedintele consiliului de disciplină, şeful unităţii pentru a stabili admiterea sau respingerea acestuia [art. 47 alin. (3) din Ordinul nr. 400/2004].

Şeful unităţii poate hotărî menţinerea (se consemnează în procesul-verbal al şedinţei) sau înlocuirea (se emite o nouă dispoziţie) celor recuzaţi ori a celor care se abţin [art. 47 alin. (5) din Ordinul nr. 400/2004].

Şedinţele consiliului de disciplină nu sunt publice, iar lucrările fiecărei şedinţe trebuie consemnate într-un proces-verbal, semnat de preşedinte, de membrii şi de secretarul acestuia (art. 48 din Ordinul nr. 400/2004).

Art. 49 Ordinul nr. 400/2004 prevede că principalele activităţi derulate în cadrul procedurii în faţa consiliului de disciplină sunt:

a) convocarea poliţistului cercetat şi confirmarea încunoştinţării cu privire la rezultatul cercetării prealabile, precum şi formularea eventualelor obiecţii sau noi probe, care nu au putut fi prezentate în perioada cercetării prealabile;

b) analizarea şi concluzionarea obiecţiilor sau probelor noi administrate şi se pronunţă cu privire la temeinicia acestora;

c) solicitarea unor clarificări asupra aspectelor necesare din partea poliţistului care a efectuat cercetarea prealabilă;

d) audierea persoanelor, administrarea probelor şi verificarea documentelor;

e) formularea unor concluzii cu privire la vinovăţia sau nevinovăţia poliţistului cercetat şi a unor propuneri, în consecinţă.

În exercitarea dreptului la apărare poliţistul cercetat poate fi asistat de un alt poliţist, ales de către el sau desemnat de Corpul Naţional al Poliţiştilor [art. 52 alin. (1) din Ordinul nr. 400 /2004].

Alegerea poliţistului asistent revine în sarcina poliţistului cercetat şi nu poate constitui un pretext de tergiversare a lucrărilor consiliului. Poliţistul asistent va fi ales de cel în cauză, dintre poliţiştii în activitate, de regulă, din rândul absolvenţilor cu studii juridice superioare.

La individualizarea sancţiunilor vor fi luate în calcul următoarele elemente:

- gravitatea faptei comise;
- activitatea desfăşurată anterior;
- împrejurările în care abaterea disciplinară a fost săvârşită;
- cauzele săvârşirii şi consecinţele abaterii;
- gradul de vinovăţie;
- preocuparea pentru înlăturarea urmărilor faptei comise (art. 14 din Ordinul nr. 400/2004).

Cercetarea se finalizează prin *încheierea consiliului de disciplină*, care se aduce la cunoştinţa celui cercetat, după deliberare, înmânându-i-se şi o copie a acestui document, sub semnătură. Dacă poliţistul cercetat refuză să semneze, se va consemna acesta în procesul-

verbal de şedinţă şi se expediază o copie a încheierii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reşedinţa comunicată de cel în cauză [art. 53 alin. (4)-(5) din Ordinul nr. 400/2004].

Încheierea şi dosarul de cercetare, se prezintă şefului unităţii care a dispus consultarea consiliului de disciplină [art. 53 alin. (6) din Ordinul nr. 400/2004]. În baza lor, acesta emite ordinul sau *dispoziţia de sancţionare* a celui în cauză.

Dacă şeful unităţii nu este de acord cu sancţiunea propusă poate dispune aplicarea unei alte sancţiuni disciplinare sau formulează propuneri, în acest sens, pe care le va înainta ierarhic, pentru aplicarea acesteia (art. 54 din Ordinul nr. 400/2004).

Dacă aplicarea sancţiunii disciplinare este de competenţa unui şef ierarhic superior, şeful unităţii va înainta un raport motivat persoanei competente pentru a emite ordinul sau dispoziţia de sancţionare.

Elementele obligatorii ce trebuie cuprinse în ordinul sau *dispoziţia de sancţionare*, potrivit art. 62 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004, sunt:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor care au fost încălcate de către poliţist;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de poliţist în tipul cercetării prealabile şi în faţa Consiliului de disciplină;

d) temeiul legal în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancţiunea disciplinară poate fi contestată;

f) instanţa competentă la care poate fi contestat actul administrativ prin care s-a dispus sancţiunea disciplinară.

Sancţiunea disciplinară se aplică după expirarea termenului de contestare, în maximum 60 zile de la finalizarea cercetării prealabile, dar nu mai târziu de un an de la data comiterii faptei [art. 59 alin. (1) şi art. 60 alin. (1) din Legea nr. 360/2002]. Aceste termene sunt de prescripţie.

Ordinul sau decizia de sancţionare constituie un act administrativ emis în baza unei legi speciale, competenţa soluţionării acţiunilor în instanţă împotriva deciziilor de sancţionare aparţinând instanţelor de contencios administrativ [art. 61 alin. (3) din Legea nr. 360/2002].

Este interzisă aplicarea mai multor sancţiuni disciplinare pentru aceeaşi abatere [art. 59 alin. (10) din Statut[1]], precum şi sancţionarea mai multor poliţişti pentru abaterea săvârşită de către unul singur (art. 13 din Ordinul ministrului internelor şi reformei administrative nr. 400/2004), conform principiului potrivit căruia răspunderea disciplinară este personală.

19. Procedura aplicării sancţiunii disciplinare în cazul funcţionarilor publici din sistemul penitenciarelor

Art. 62 alin. (2) din Legea nr. 296/2004 prevede că sancţiunea disciplinară poate fi aplicată numai după efectuarea cercetării prealabile a faptei ce constituie abatere disciplinară săvârşită de funcţionarul în cauză şi audierea acestuia de către comisiile de disciplină.

[1] Prevederea este concordantă cu cea cuprinsă în art. 265 alin. (2) C. muncii.

Comisiile de disciplină se constituie în minister şi în fiecare unitate de penitenciar şi au competenţa de a efectua cercetarea faptei ce constituie abatere disciplinară şi de a propune, dacă se constată vinovăţia, una dintre sancţiunile disciplinare ce urmează să fie aplicate persoanei în cauză. Ea are competenţa de a cerceta faptele comise de funcţionarii şi de ofiţerii numiţi în funcţii publice de conducere din unităţile de penitenciare, iar comisiile de disciplină constituite la nivelul unităţilor de penitenciare au competenţa de a cerceta faptele comise de ofiţerii care îndeplinesc funcţii de execuţie şi agenţii, încadraţi în statele de organizare ale unităţii de penitenciare[1].

Conform art. 3 din Regulamentul privind modul de constituire, organizare şi desfăşurare a activităţii comisiilor de disciplină din Administraţia Naţională a Penitenciarelor şi unităţile subordonate aprobat prin Ordinul nr. 2856/2004[2], membrii titulari ai comisiei de disciplină sunt desemnaţi astfel:

- 2 membri, de către conducătorul unităţii, inclusiv dintre funcţionarii publici cu statut special din cadrul Ministerului Justiţiei şi Libertăţilor Cetăţeneşti;
- 2 membri, de către organizaţia sindicală reprezentativă a funcţionarilor publici din cadrul unităţii.

Dacă sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii nu sunt organizaţi în sindicat, reprezentanţii vor fi desemnaţi prin votul majorităţii funcţionarilor din respectiva unitate. Alegerea reprezentanţilor se face prin vot secret.

Activitatea comisiilor de disciplină are la bază următoarele principii:

- prezumţia de nevinovăţie, conform căreia se prezumă că funcţionarul public este nevinovat atât timp cât vinovăţia sa nu a fost dovedită;
- garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaşte dreptul funcţionarului public de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa şi de a fi asistat de un apărător ori de a fi reprezentat;
- celeritatea procedurii, care presupune obligaţia comisiei de disciplină de a proceda fără întârziere la soluţionarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate şi a regulilor prevăzute de lege şi de prezentul regulament;
- contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilităţii persoanelor aflate pe poziţii divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
- proporţionalitatea, conform căreia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanţele săvârşirii acesteia şi sancţiunea disciplinară propusă a fi aplicată;
- legalitatea sancţiunii, conform căreia comisia de disciplină nu poate propune decât sancţiunile disciplinare prevăzute de lege;
- unicitatea sancţiunii, conform căreia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancţiune disciplinară[3].

[1] Art. 67 aşa cum a fost modificat prin O.U.G. nr. 194/2008.

[2] Publicat în M. Of. nr. 1099 din 25 noiembrie 2004, modificat ulterior, inclusiv prin Ordinul nr. 1043/2006 (publicat în M. Of. nr. 447 din 24 mai 2006).

[3] Art. 17 din Regulament.

Potrivit art. 22 din Regulament, comisia de disciplină poate fi sesizată de:

- conducătorul unității;
- conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă este sesizată;
- orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public.

Sesizarea trebuie să cuprindă:

- numele, prenumele, domiciliul și, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
- numele, prenumele și, dacă este posibil, compartimentul în care își desfășoară activitatea funcționarul public a cărui faptă este sesizată;
- descrierea faptei care constituie obiectul sesizării;
- arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;
- data și semnătura.

Sesizarea se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin.

Președintele comisiei de disciplină stabilește termenul de prezentare și dispune citarea funcționarului public a cărui faptă a fost sesizată și a persoanelor indicate în sesizare. Citarea se face cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de termenul de prezentare, prin scrisoare recomandată sau înștiințare scrisă de luare la cunoștință prin semnătură. Ea este obligatorie pentru fiecare termen stabilit de președintele comisiei de disciplină.

În cuprinsul scrisorii sau al înștiințării scrise se indică locul, data și ora ședinței comisiei de disciplină.

Pentru primul termen, în cuprinsul scrisorii sau al înștiințării scrise se indică, pe lângă elementele amintite mai sus, și obiectul sesizării.

Funcționarului a cărui faptă constituie obiectul sesizării i se comunică, sub sancțiunea nulității, o copie de pe sesizarea îndreptată împotriva sa. În situația în care comisia de disciplină consideră că acesta poate influența sau exercita presiuni asupra persoanei care a făcut sesizarea, va păstra confidențialitatea asupra numelui și a adresei acestuia până la data începerii cercetării faptei[1].

Cel a cărui faptă este cercetată se înfățișează personal în fața comisiei de disciplină. El își poate exercita dreptul la apărare prin asistarea de către un avocat sau prin reprezentare.

Cercetarea abaterii disciplinare se face cu celeritate.

Activitatea de cercetare impune:

- audierea persoanei care a formulat sesizarea;
- audierea funcționarului public a cărui faptă constituie obiectul sesizării;
- audierea altor persoane ale căror declarații pot conduce la soluționarea cazului;
- culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege;
- administrarea probelor, precum și verificarea documentelor și a declarațiilor prezentate.

[1] Art. 24 din Regulament.

Termenele de prezentare în faţa comisiei de disciplină se stabilesc astfel încât să nu se depăşească, de regulă, o perioadă de 7 zile lucrătoare[1].

Audierea trebuie consemnată în scris, într-un proces-verbal, sub sancţiunea nulităţii. Procesul-verbal se semnează de preşedinte, de membrii comisiei de disciplină, de secretarul acesteia, precum şi de persoana audiată.

Refuzul funcţionarului de a se prezenta la audiere sau de a semna o declaraţie referitoare la abaterile disciplinare imputate se consemnează într-un proces-verbal[2].

În urma administrării probelor, membrii comisiei de disciplină vor întocmi un referat în care se consemnează rezultatele activităţii de cercetare desfăşurate de comisia de disciplină.

Referatul va fi adus la cunoştinţă funcţionarului, precum şi persoanei care a sesizat comisia de disciplină, în vederea formulării unor eventuale obiecţii în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă.

În cazul în care se formulează obiecţii, acestea vor fi analizate de comisia de disciplină în termenul fixat de preşedinte, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea lor. Preşedintele comisiei poate să admită sau să respingă obiecţiile, în tot ori în parte[3].

Şedinţele comisiei de disciplină sunt publice, cu următoarele excepţii:

a) atunci când funcţionarul public împotriva căruia a fost formulată sesizarea a solicitat în scris ca acestea să nu fie publice;

b) atunci când preşedintele comisiei de disciplină a solicitat ca acestea să nu fie publice pentru motive temeinic justificate.

Lipsa nejustificată a persoanelor citate nu împiedică desfăşurarea şedinţelor comisiei de disciplină, dacă citarea s-a făcut cu respectarea cerinţelor legale[4].

Art. 30 din Regulament prevede că în exercitarea atribuţiilor sale, comisia de disciplină întocmeşte referate pe baza concluziilor majorităţii membrilor săi.

Referatul comisiei de disciplină cu privire la cauza cu care a fost sesizată trebuie să conţină următoarele elemente:

- numărul şi data de înregistrare a sesizării;
- numele, prenumele şi funcţia deţinută de funcţionarul a cărui faptă a fost cercetată, precum şi compartimentul în care acesta îşi desfăşoară activitatea;
- numele, prenumele, funcţia şi domiciliul persoanei care a sesizat fapta, precum şi ale persoanelor audiate;
- prezentarea pe scurt a faptei sesizate şi a circumstanţelor în care aceasta a fost săvârşită;
- probele administrate;
- propunerea privind sancţiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, de clasare a cauzei;
- motivarea propunerii;

[1] Art. 26 din Regulament.
[2] Art. 27 din Regulament.
[3] Art. 28 din Regulament.
[4] Art. 29 din Regulament.

- numele, prenumele şi semnătura preşedintelui, ale membrilor comisiei de disciplină, precum şi ale secretarului acestuia;
- data întocmirii raportului.

Opiniile separate, formulate în scris şi motivate, se vor anexa la referatul comisiei de disciplină. Acesta se înaintează persoanei competente să aplice sancţiunea, în termen de 3 zile de la data ultimei şedinţe[1].

Comisia de disciplină formulează propunerea cu privire la sancţiunea aplicabilă, pe baza referatului.

Ea poate să propună:

- sancţiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârşirea abaterii disciplinare de către funcţionarul public;
- clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârşirea unei abateri disciplinare.

La individualizarea sancţiunii disciplinare aplicabile funcţionarului public, comisia de disciplină ţine seama de:

- cauzele care au determinat săvârşirea abaterii disciplinare;
- împrejurările în care aceasta a fost săvârşită;
- gradul de vinovăţie;
- gravitatea şi consecinţele abaterii disciplinare;
- conduita funcţionarului public şi preocuparea acestuia pentru înlăturarea urmărilor faptei comise;
- existenţa unor antecedente disciplinare ale funcţionarului public, care nu au fost radiate.

În cazul în care comisia de disciplină propune aplicarea uneia dintre sancţiunile disciplinare, aceasta va propune şi durata acesteia şi, după caz, procentul de diminuare a drepturilor salariale[2].

În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârşită de funcţionar poate fi considerată infracţiune, propune conducătorului unităţii în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public sesizarea procurorului sau organelor de cercetare penală. Conducătorul unităţii va sesiza de îndată procurorul sau organele de cercetare penală.

Actul administrativ de sancţionare este emis de persoana competentă, pe baza propunerii cuprinse în referatul comisiei de disciplină.

Sub sancţiunea nulităţii absolute, actul administrativ cuprinde în mod obligatoriu:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor din procesul-verbal al comisiei de disciplină;
- motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de funcţionarul public în timpul cercetării disciplinare prealabile;
- în temeiul legal în baza căruia sancţiunea disciplinară se aplică;

[1] Art. 30 din Regulament.
[2] Art. 31 din Regulament.

ROMANIAN CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- termenul în care sancțiunea disciplinară poate fi contestată;
- instanța competentă la care actul administrativ prin care s-a dispus sancțiunea disciplinară poate fi contestat.

Persoana care este competentă să aplice sancțiunea *nu* poate aplica una mai gravă decât cea propusă de comisie.

Însă, poate să aplice o sancțiune mai ușoară decât cea propusă de comisia de disciplină, având obligația de a motiva aplicarea unei astfel de sancțiuni.

Actul administrativ se emite în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data primirii referatului comisiei de disciplină și se comunică celui sancționat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

Sancțiunea se aplică în maximum 90 de zile calendaristice de la sesizarea abaterii, dar nu mai târziu de un an de la data comiterii faptei[1].

Sancțiunile disciplinare se aplică de ministrul justiției, directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau, după caz, de conducătorul unității din subordinea acesteia, la propunerea comisiei de disciplină, prin decizie scrisă[2].

Aplicarea sancțiunilor disciplinare funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, pentru faptele care constituie abateri, se prescrie în termen de 6 luni de la data săvârșirii faptelor.

20. Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare în cazul militarilor

Sancționarea disciplinară se face potrivit unor reguli procedurale, care au ca scop de a asigura eficiența combaterii unor acte și comportări dăunătoare activității militare, dar și asigurarea dreptului la apărare, evitându-se astfel sancțiunile nejuste.

Procedura în discuție cuprinde mai multe faze (etape) aflate într-o succesiune logică și intercondiționare reciprocă, astfel cum rezultă din cele ce urmează.

Conform art. 14 din Regulamentului disciplinei militare[3], competențele militarilor cu funcții de comandă cu grade superioare/inferioare funcțiilor prevăzute în statul de organizare de a aplica sancțiuni sunt cele corespunzătoare funcției pe care aceștia sunt încadrați.

Au aceleași competențe ca și titularii funcțiilor respective următoarele persoane:

- militarii, pe timpul detașării sau delegării;
- ofițerii împuterniciți să asigure îndeplinirea atribuțiilor unor funcții pentru care se acordă indemnizație de comandă.

Când mai mulți militari îndeplinesc o activitate/misiune în comun, iar situația lor de subordonare nu a fost stabilită, comandant este cel mai mare în grad, iar la grade egale comandant este cel mai mare în funcție. Comandantul, astfel determinat, poate propune aplicarea sancțiunilor corespunzătoare funcției pe care o deține în unitatea din care face parte[4].

[1] Articolul 64 așa cum a fost modificat prin O.U.G. nr. 194/2008.

[2] Articolul 65 așa cum a fost modificat prin O.U.G. nr. 194/2008

[3] Publicat în M. Of. nr. 187 din 25 martie 2009.

[4] Art. 15 din Regulament.

Ofițerul care conduce activitatea de control are, pe timpul desfășurării acesteia, competențe de a aplica/propune aplicarea de sancțiuni disciplinare corespunzătoare funcției pe care o deține.

Comandantul organizează și conduce activitățile de pregătire și educare a personalului în scopul prevenirii și eliminării abaterilor de la disciplina militară, iar în cazul săvârșirii acestora ia măsuri ferme de sancționare a celor vinovați și de eliminare a cauzelor care le-au provocat[1].

Sancțiunile aplicate se transmit în scris după terminarea activității de control comandantului structurii controlate, care este obligat să le pună în aplicare[2].

Comandanții garnizoanelor, șefii cursurilor din instituțiile militare de învățământ, șefii comenduirilor de garnizoană, șefii organelor de transporturi militare, precum și comandanții spitalelor, complexelor de prestări servicii, refacere și cazare au dreptul să propună sancționarea disciplinară a militarilor cu grade și funcții egale sau inferioare, care au săvârșit abateri de la disciplina militară pe timpul:

- executării serviciului interior și a celui de control în garnizoană;
- detașării/delegării, în interesul serviciului;
- transportului pe căi de comunicație feroviare, rutiere, aeriene sau navale;
- concediului, permisiei sau învoirii;
- internării în spital sau efectuării unui tratament.

Propunerile de sancționare sunt transmise comandanților nemijlociți ai militarilor ce au săvârșit abateri disciplinare și care se află detașați/delegați în unitățile militare pe care aceștia le conduc, în maximum 6 luni de la data săvârșirii abaterii disciplinare[3].

Soldații și gradații voluntari numiți să conducă misiuni independente au dreptul de a propune aplicarea sancțiunilor similar comandantului de pluton.[4]

În ce privește aplicarea sancțiunilor la militari se vor avea în vedere următoarele particularități:

a. Avertismentul

Este sancțiunea aplicată pentru o abatere disciplinară mai puțin gravă. Prin aceasta se atrage atenția militarului ca la o nouă abatere va fi sancționat mai aspru.

b. Mustrarea verbală/scrisă

Se aplică pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu care nu afectează esențial atribuțiile fundamentale ale postului sau funcției. Mustrarea scrisă reprezintă o sancțiune mai aspră.

c. Retrogradarea în grad

Se aplică studenților/elevilor militari pentru lipsa de exigență și de răspundere în menținerea și întărirea disciplinei militare sau pentru folosirea unor practici neregulamentare.

[1] Art. 54 din Regulament.
[2] Art. 16 din Regulament.
[3] Art. 17 din Regulament.
[4] Art. 18 din Regulament.

d. Retrogradarea în funcție

Retrogradarea cadrelor militare în activitate și a studenților/elevilor din instituțiile militare de învățământ se aplică în situația neîndeplinirii în mod repetat a atribuțiilor de serviciu, atunci când dovedesc constant lipsă de exigență și de răspundere pentru menținerea și întărirea disciplinei militare. Propunerile de retrogradare în funcție se fac de către comandanții nemijlociți/direcți, după caz.

f. Trecerea în rezervă/desfacerea disciplinară a contractului/exmatricularea

Se aplică atunci când se comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare, ale regulamentelor de organizare și funcționare proprii sau ale altor dispoziții legale.

Abaterea de la disciplina militară este singurul temei legal al sancțiunii disciplinare.

Sancțiunea se stabilește individual și se aplică numai după ce s-a probat vinovăția celui în cauză.

Abaterile se sancționează numai dacă s-a luat cunoștință de acestea în termen de 6 luni de la săvârșire.

Pentru o abatere se aplică o singură sancțiune disciplinară. Pentru săvârșirea concomitent a mai multor abateri se aplică sancțiunea cea mai aspră[1].

Dacă fapta militarului a fost sesizată ca abatere de la disciplina militară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea neînceperii urmăririi penale, a scoaterii de sub urmărire penală ori a încetării urmăririi penale sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal[2].

La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de:

- cauzele și gravitatea abaterii de la disciplina militară;
- împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție;
- consecințele abaterii;
- comportarea generală;
- existența în antecedentele persoanei a altor sancțiuni disciplinare[3].

Pentru o abatere disciplinară comandantul poate lua una dintre următoarele măsuri:

a) să atragă atenția subordonatului asupra faptei săvârșite și a consecințelor acesteia și să-i indice modul de comportare în viitor;

b) să aplice o sancțiune disciplinară, conform competențelor, sau să facă propuneri pentru sancționarea disciplinară către persoanele care au această competență;

c) să facă propuneri sau să ordone cercetarea și judecarea faptei în consiliul de onoare sau în consiliul de judecată ori în comisia de cercetare prealabilă, conform competențelor prevăzute de actele normative în vigoare[4].

[1] Art. 51 din Regulament.
[2] Art. 52 din Regulament.
[3] Art. 53 din Regulament.
[4] Art. 55 din Regulament.

Sancțiunea disciplinară trebuie să fie aplicată corect, potrivit cu gravitatea abaterii comise, fără părtinire, cu calm și obiectivitate, fără intenție sau răzbunare și fără a se adresa cuvinte ofensatoare care să lezeze demnitatea subordonatului.

Sub sancțiunea nulității absolute, nicio sancțiune disciplinară, cu excepția avertismentului, nu poate fi dispusă pentru cadrele militare mai înainte de cercetarea și judecarea faptelor de către consiliile de onoare sau consiliile de judecată, după caz.

Comandantul nemijlocit al celui care a aplicat sancțiunea, în situația în care apreciază că aceasta nu este în concordanță cu gradul de vinovăție, poate ordona reanalizarea cazului într-un termen de 5 zile lucrătoare de la data când a fost informat[1].

Sancțiunea disciplinară se execută, de regulă, imediat după ce a fost stabilită, cu *excepția* următoarelor situații:

a) când militarul sancționat disciplinar se găsește în curs de îndeplinire a unei misiuni. Sancționarea se va executa după înapoierea sa la unitatea de care aparține;

b) când militarul se află în afara orelor de program, iar comandanții de subunități lipsesc din unitate. În această situație ofițerul de serviciu pe unitate ia cunoștință săvârșirea abaterii și în funcție de gravitatea acesteia raportează comandantului unității, imediat sau la începerea programului;

c) când militarul se afla sub influența băuturilor alcoolice/drogurilor sau manifestă tulburări de comportament. Aplicarea sancțiunilor disciplinare, în acest caz, se amână până când acesta revine la starea normală confirmată de medicul de specialitate;

d) sancțiunea amânării înaintării în gradul următor pe timp de 1-2 ani este adusă la cunoștință în termen de 30 de zile militarului care a săvârșit abaterea de la disciplina militară, urmând ca termenul efectelor sancțiunii să înceapă să curgă de la data când militarul sancționat îndeplinește condițiile de înaintare în grad.

Militarul sancționat disciplinar în afara unității militare de către comandanți față de care nu se află în relații de subordonare, dar care au acest drept, este obligat ca la sosirea în unitate să raporteze imediat, pe cale ierarhică, comandantului unității militare despre aceasta[2].

Decizia privind aplicarea unei sancțiuni disciplinare se emite în formă scrisă și se ia în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință de abaterile disciplinare.

Sancțiunile disciplinare se pot *suspenda*, amâna sau anula numai prin decizia persoanei care le-a aplicat, a șefilor direcți ai acesteia, precum și prin decizia eșalonului superior sau a instanței de contencios[3].

Amânarea și suspendarea sancțiunilor disciplinare se pot dispune în situații de criză, război, calamitate naturală, internări în spital, efectuarea unui tratament medical, alte situații obiective.

---

[1] Art. 57 din Regulament.

[2] Art. 59 din Regulament.

[3] Art. 61 din Regulament.

Suspendarea este măsura care implică întârzierea executării sancțiunii față de termenele legale, pe o perioadă determinată, datorată unor situații amintite mai sus. Executarea sancțiunii se reia la terminarea termenului de suspendare[1].

Amânarea sancțiunilor disciplinare este măsura care implică întârzierea aplicării sancțiunii față de termenele legale, datorată unor situații precum cele amintite mai sus. Ea are loc până când situația revine la normalitate[2].

Anularea constituie măsura prin care o sancțiune disciplinară este desființată, retroactiv, de la data emiterii deciziei privind aplicarea ei, efectele acesteia fiind nule. Acesta se specifică în documentele de evidență.

Comandantul care a aplicat o sancțiune disciplinară și ia cunoștință, pe orice cale, de aplicarea eronată a acesteia, fără temei legal sau asupra altei persoane, este obligat să emită o decizie de anulare a sancțiunii aplicate, imediat după ce a constatat acest fapt.

Comandantul poate anula sancțiunile pe care le-a aplicat, în totalitate sau parțial, înainte de executare sau pe timpul executării lor[3].

Sancțiunile aplicate de eșalonul superior sunt amânate, suspendate sau anulate fie la inițiativa acestui eșalon, în cadrul unei măsuri de ansamblu, fie la propunerea comandantului nemijlocit/direct al celui sancționat.

Sancțiunile disciplinare se aduc la cunoștință militarilor, astfel:

- cadrelor militare, soldaților și gradaților voluntari - în scris, confidențial ori la adunarea ordonată a cadrelor militare, respectiv a soldaților și gradaților voluntari, unde participă numai militarii cu grade egale sau mai mari decât ale militarilor sancționați;
- studenților și elevilor din instituțiile militare de învățământ - verbal, în fața subunității/unității, și/sau în scris.

Comunicarea sancțiunilor pentru abaterile săvârșite de militari pe timpul îndeplinirii serviciului interior sau acelui de luptă permanent se face numai după ieșirea acestora din serviciu.

În cazul săvârșirii unor abateri grave, militarii vinovați sunt înlocuiți imediat din serviciu și sancționați disciplinar.

Comandanții sunt obligați să raporteze ierarhic, verbal sau în scris, despre *toate sancțiunile disciplinare aplicate*.

Evidența sancțiunilor disciplinare se ține astfel:

- pentru cadrele militare, în fișa matricolă din memoriul original al acestora și în registrul de evidență a recompenselor și sancțiunilor pentru cadrele militare;
- pentru soldați și gradați voluntari, în fișa matricolă din dosarul personal al acestora și în registrul de evidență a recompenselor și sancțiunilor pentru soldați și gradați voluntari;

[1] Art. 62 din Regulament.
[2] Art. 63 din Regulament.
[3] Art. 64 din Regulament.

- pentru studenții/elevii din instituțiile militare de învățământ, la companie/similare, în registrul de evidență nominală a studenților/elevilor, unde se înscriu motivul recompensării/ sancționării și numele comandantului care a aplicat acea măsură, precum și la nivel de instituție de învățământ militar, în fișele de evidență a studenților/elevilor[1].

§5. Căile de atac împotriva sancțiunilor disciplinare

21. Căile de atac împotriva sancțiunilor prevăzute de Legea nr. 188/1999

Conform art. 80 din această lege, funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ.

El va solicita anularea sau modificarea ordinului sau dispoziției de sancționare[2].

22. Căile de atac împotriva sancțiunilor prevăzute de Legea nr. 7/2006

Împotriva sancțiunilor disciplinare, funcționarul public parlamentar se poate adresa secretarului general cu contestație, în termen de 15 zile de la data comunicării sancțiunii aplicate.

Acesta se pronunță cu privire la contestație în termen de 10 zile de la primirea acesteia, solicitând, dacă apreciază necesar, și avizul comisiei de disciplină.

Funcționarul nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea ordinului ori dispoziției de sancționare.

23. Căile de atac împotriva sancțiunilor aplicabile polițiștilor

În exercitarea *căilor de atac* pe care le are la dispoziție, polițistul *poate contesta sancțiunea disciplinară aplicată,* în termen de 5 zile de la luarea la cunoștință, la șeful ierarhic superior celui care a aplicat sancțiunea, care se pronunță prin decizie motivată, în termen de 15 zile [art. 61 alin. (1) din Legea nr. 360/2002].

Prin decizia motivată șeful ierarhic superior poate dispune:

- respingerea contestației și menținerea sancțiunii aplicate;
- respingerea contestației ca tardiv introdusă;
- aplicarea unei sancțiuni mai blânde față de cea aplicată de șeful unității;
- reanalizarea cazului de către un nou consiliu de disciplină la unitatea de care aparține contestatorul, urmând ca încheierea acestuia să fie înaintată în termen de trei zile lucrătoare;

[1] Art. 75 din Regulament.

[2] Pentru amănunte a se vedea infra, Capitolul XIV, §6.

B.C.U. „M. EMINESCU" IAȘI

- admiterea contestației în parte sau total și modificarea sau anularea dispoziției de sancționare, după caz [art. 66 alin. (3) din Ordinul nr. 400/2004].

În exercitarea căilor privind contestarea unei sancțiuni disciplinare polițistul nemulțumit se poate adresa Corpului Național al Polițiștilor care îi va reprezenta interesele [art. 50 alin. (1) lit. d) și art. 61 alin. (2) din Legea nr. 360/2002].

24. Căile de atac împotriva sancțiunilor aplicabile funcționarilor din sistemul penitenciar

Conform art. 34 din Regulamentul privind modul de constituire, organizare și desfășurare a activității comisiilor de disciplină din Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate[1], funcționarul public poate formula contestație la conducătorul unității, în termen de 15 zile de la comunicarea sancțiunii disciplinare aplicate.

Conducătorul unității sesizează comisia de disciplină în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației. În acest caz, comisia de disciplină este competentă să verifice dacă sancțiunea a fost aplicată cu respectarea prevederilor legale.

În funcție de rezultatul verificărilor, comisia de disciplină poate să propună prin referat menținerea sau anularea sancțiunii disciplinare aplicate. Comisia de disciplină nu poate să propună o sancțiune disciplinară mai gravă decât cea aplicată.

25. Căile de atac împotriva sancțiunilor aplicabile militarilor

Orice sancțiune disciplinară, începând de la avertisment și până la cea mai severă sancțiune (funcție de categoria din care face parte militarul), poate fi contestată ierarhic.

Militarii nemulțumiți de sancțiunea aplicată ca urmare a săvârșirii abaterilor de la disciplina militară se pot adresa comandantului nemijlocit al celui care a emis decizia de sancționare, printr-un raport scris în care să argumenteze demersul lor.

Acesta este obligat să numească o comisie de cercetare, care va propune o nouă decizie. Prin această decizie se poate lua măsura menținerii sau anulării sancțiunii disciplinare ori se poate aplica o altă sancțiune.

Termenul în care se poate înainta raportul este de 30 de zile lucrătoare de la data comunicării deciziei privind aplicarea sancțiunii disciplinare. Înaintarea raportului suspendă aplicarea sancțiunii.

Decizia poate fi atacată la instanța de contencios administrativ competentă, cu respectarea prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 (art. 70 din Regulamentul disciplinei militare).

[1] Aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2856/2004 (publicat în M. Of. nr. 1099 din 25 noiembrie 2004), modificat ulterior, inclusiv prin Ordinul nr. 1043/2006 (publicat în M. Of. nr. 447 din 24 mai 2006).

§6. Reabilitarea disciplinară

26. Reabilitarea funcționarilor conform Legii nr. 188/1999

Potrivit art. 82 alin. (1), sancțiunile disciplinare se radiază de drept:

- în termen de 6 luni de la aplicare, în cazul mustrării scrise;
- în termen de 1 an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, în cazul diminuării drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pana la 3 luni, a suspendării dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publica pe o perioada de la 1 la 3 ani și a retrogradării în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- în termen de 7 ani de la aplicare sancțiunii constând în destituirea din funcția publică.

Radierea sancțiunilor disciplinare, în primele două cazuri, se constată, conform alin. (2) al art. 82 din Statut, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

Observăm că legea nu prevede reabilitarea disciplinară facultativă, la inițiativa autorității/instituției publice și nici ca urmare a cererii funcționarului sancționat.

27. Reabilitarea funcționarilor publici parlamentari

Conform art. 89 din Legea nr. 7/2006, republicată, sancțiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

a) în termen de 6 luni de la aplicare, pentru mustrare și avertisment dacă funcționarul public parlamentar sancționat cu una dintre aceste sancțiuni nu a săvârșit o altă abatere disciplinară în această perioadă;

b) în termen de un an de la expirarea termenului pentru diminuarea drepturilor salariale lunare brute cu 5-10%, pe o perioadă de la o lună la 3 luni, suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de 1-3 ani, trecerea într-o funcție inferioară, pe o perioadă de 6-12 luni, cu diminuarea corespunzătoare a salariului de bază, revocarea din funcția de conducere ocupată și trecerea pe o funcție de execuție, dacă funcționarul public parlamentar sancționat cu una dintre aceste sancțiuni nu a săvârșit o altă abatere disciplinară în această perioadă.

Radierea sancțiunii disciplinare se constată prin act administrativ al secretarului general al Camerei Deputaților sau Senatului, după caz.

28. Reabilitarea polițiștilor

După dispunerea sancțiunii disciplinare aceasta este susceptibilă de a fi *redusă sau ridicată* numai prin dispoziție emisă de persoana care a aplicat-o.

Sancțiunile disciplinare se *radiază, de drept,* după cum urmează:

- *mustrarea scrisă,* în termen de 6 luni de la aplicare; sub condiția ca cel sancționat să nu mai săvârșească în această perioadă o nouă abatere disciplinară [art. 70 alin. (1) din Ordinul nr. 400/2004];

- *diminuarea drepturilor salariale pentru funcţia îndeplinită cu 5 – 20% pe o perioadă de 1-3 luni şi amânarea promovării în grade profesionale sau funcţii superioare pe o perioadă de 1-3 ani şi trecerea într-o funcţie inferioară*, în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate [art. 70 alin. (2) din Ordinul nr. 400/2004];
- *destituirea din poliţie,* în termen de 7 ani de la aplicare, potrivit art. 82 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 188/1999, în tăcerea Legii nr. 360/2002 şi a ordinului de ministru.

29. Reabilitarea funcţionarilor publici din sistemul penitenciarelor

Conform art. 69 din Legea nr. 296/2004, mustrarea scrisă şi trecerea într-o funcţie inferioară se radiază de drept în termen de 6 luni de la aplicare, dacă ofiţerul sau agentul sancţionat nu a mai săvârşit o abatere disciplinară în această perioadă.

Diminuarea drepturilor salariale pentru funcţia îndeplinită cu 5-10% pe o perioadă de 1-3 luni şi amânarea avansării în grade profesionale sau în funcţii superioare pe o perioadă de la 1 la 2 ani se radiază de drept în termen de 6 luni de la expirarea perioadei pentru care au fost aplicate, dacă ofiţerul sau agentul sancţionat nu a mai săvârşit o abatere disciplinară în această perioadă.

Revocarea din funcţia de conducere se radiază de drept în termen de 7 ani.

Radierea sancţiunilor disciplinare nu duce la anularea efectelor patrimoniale ale acestora[1].

30. Reabilitarea militarilor

Prin *radierea* unei sancţiuni disciplinare se prezumă că acea sancţiune nu mai există pentru viitor.

Sancţiunile disciplinare se radiază de drept după cum urmează:

- avertismentul şi mustrarea scrisă - se radiază în termen de 6 luni de la aplicare;
- diminuarea soldei lunare cu 5%-20% şi amânarea înaintării/promovării în gradul următor pe o perioadă de la unu la 2 ani - se radiază în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate;
- retrogradarea în funcţie - se radiază în termen de un an calendaristic de la data aplicării sancţiunii. După curgerea acestui termen, cadrul militar poate candida pentru ocuparea unei funcţii conform gradului şi pregătirii sale.

Radierea se constată prin act administrativ al comandantului unităţii şi se specifică în documentele de evidenţă.

Pentru motive întemeiate, comandantul poate acorda, ca recompensă, radierea unei sancţiuni disciplinare, cu excepţia trecerii în rezervă, desfacerii contractului sau exmatriculării, după caz, înaintea termenelor prevăzute pentru radierea de drept.

[1] Art. 69 a fost modificat prin O.U.G. nr. 4/2008.

§7. Practică judiciară

31. Răspundere disciplinară. Justificare

Este justificată aplicarea în cadrul procedurii atragerii răspunderii disciplinare a funcționarilor publici a măsurii prevăzute de art. 77 alin. (7) din Legea nr. 188/1999, constând în mutarea temporară în cadrul unui alt compartiment al instituției publice, aplicată directorului executiv al instituției – în privința căruia se realiza cercetarea administrativă – întrucât s-a apreciat în mod rezonabil că din funcția respectivă acesta ar fi putut influența desfășurarea cercetării referitoare la unele disfuncționalități în activitate, ce i se imputau.

Faptul că după 2 zile de la data emiterii actului administrativ de mutare într-o funcție de execuție directorul executiv a fost internat în spital nu atrage incidența art. 36 din Legea nr. 188/1999, potrivită căruia raportul de serviciu nu poate fi modificat în perioada concediilor de boală, întrucât legalitatea unui act administrativ trebuie apreciată prin raportarea la situația de fapt și de drept existentă la momentul emiterii sau adoptării sale, iar nu în funcție de evenimente și împrejurări ulterioare și imprevizibile *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1210 din 21 martie 2008).*[1]

32. Nulitatea deciziei de sancționare. Lipsa motivare

Este nulă absolut decizia de sancționare disciplinară a unui funcționar public care nu conține descrierea abaterii disciplinare. Un element esențial pentru deschiderea și transparența în administrația publică o constituie obligația autorităților publice de a face cunoscute motivele deciziilor lor.

Curtea Europeană de Justiție arătat de nenumărate ori (Decizia C-269/90, Decizia T-167/94, Decizia C-221/1998) faptul că deciziile luate de funcționarii din instituțiile europene trebuie motivate de o manieră suficientă care să permită părților să își apere drepturile, pe când o insuficientă motivare reprezintă o carență care poate sta la baza anulării actului respectiv *(Curtea de Apel Timișoara, secția contencios administrativ și fiscal, decizia civilă nr. 95 din 8 februarie 2007).*[2]

33. Sancțiune disciplinară. Lipsa mențiunilor legale. Consecințe

Nu în ultimul rând se impune a fi evidențiat, cu privire la temeinicia sancțiunii aplicate, că prin raportul Consiliului de Disciplină nu se face referire la fapte concrete de neglijență, ci la evaluări cu caracter de generalitate ale activității, fără o descriere exactă a obligațiilor sau sarcinilor de serviciu încălcate, astfel încât și în raport aceste aspecte nu se justifică aplicarea unei sancțiuni mai grave.

Nu se poate reține faptul că angajatorul ar fi emis două decizii de sancționare pentru aceeași faptă, atât timp cât prima dispune trecerea reclamantului într-o funcție inferioară,

[1] Buletinul Casației nr. 3/2008, Ed. C.H. Beck, București, p. 9. http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202008/SCA%20r%201210%202008.htm

[2] Buletinul Curților de Apel nr. 2/2007, Ed. C.H. Beck, București, p. 51.

iar cea de-a doua procedează în fapt la individualizarea funcției publice inferioare, în baza aceluiași temei de drept.

Dispozițiile de sancționare sunt însă nelegale, întrucât nu respectă condițiile de formă prevăzute sub sancțiunea nulității de art. 268 alin. (2) C. muncii și, de asemenea, nefondate, în fapt culpa privind sustragerea unor sume de bani din trezorerie fiind stabilită de organele de urmărire penală, în sarcina exclusivă a unei angajate aflate în subordinea reclamantului, fără legătură cu activitatea desfășurată de aceasta *(Curtea de Apel Iași, secția de contencios administrativ, decizia nr. 211 din 7 aprilie 2008).*[1]

34. Nulitatea deciziei. Incompatibilitate a președintelui comisiei de disciplină

Starea de incompatibilitate a președintelui comisiei de disciplină nu atrage nulitatea deciziei de sancționare. Ea poate fi eventual lovită de o nulitate relativă, ce poate fi invocată în situația dovedirii producerii unui prejudiciu ce nu poate fi înlăturat decât prin anularea acesteia *(Curtea de Apel Constanța, secția contencios administrativ și fiscal, decizia civilă nr. 31 din 25 ianuarie 2007).*[2]

35. Polițist. Sancționare disciplinară

În considerarea statutului special al polițistului, ca funcționar public civil învestit cu exercițiul autorității publice, Legea nr. 360/2002 prevede în ceea ce privește sancționarea acestuia, o procedură specifică, obligatorie, și de strictă interpretare. Astfel, împotriva unui ordin de sancționare emis în temeiul Legii nr. 360/2002, nu poate opera nulitatea ca sancțiune pentru nerespectarea unei condiții de formă impusă de prevederile Codului muncii.

În aceste condiții, anularea de către instanța de fond a ordinului de sancționare este nelegală, fiind rezultatul unei greșite interpretări a actului juridic dedus judecății, care nu era o decizie de dreptul muncii, ci un act administrativ emis în baza unei legi speciale *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1116 din 4 aprilie 2006).*[3]

36. Funcție de conducere. Dispoziție verbală. Răspundere disciplinară

Din conținutul dispozițiilor art. 44 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarului public rezultă că dispozițiile date funcționarilor publici de către superiorii ierarhici pot fi formulate nu numai în scris ci în egală măsură în formă verbală.

Fapta funcționarului public, care îndeplinind o funcție de conducere, nu a avizat actele de control cu care nu era de acord, dar nici nu și-a manifestat dezacordul în formă scrisă față de acestea, nu poate fi sancționată ca abatere disciplinară, dispoziția sa de restituire a documentației către inspectorii fiscali în vederea refacerii respectivelor acte, fiind valabilă

[1] http://www.legenet.indaco.ro

[2] Buletinul Curților de Apel nr. 2/2007, Ed. C.H. Beck, București, p. 57-58.

[3] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202006/SCA%20r%201116%202006.htm

chiar luată în formă verbală, atâta timp cât a fost temeinic motivată *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1727 din 22 martie 2007)*[1].

37. Sancțiune disciplinară. Neexecutarea unui ordin pretins nelegal

Misiunea încredințată reclamantului de escortare a unui deținut de la penitenciar, la spitalul unde urma să fie internat, pe o distanță de aproximativ 500 m., fără a i se pune la dispoziție mijloc de transport și fără a-i fi asigurată pontarea timpului petrecut în misiune, nu poate fi încadrată în categoria ordinelor vădit nelegale, din moment ce paza deținuților intra în sfera atribuțiilor sale de serviciu, în cauză nefiind încălcate dispozițiile Legii nr. 293/2004 sau ale Legii nr. 188/1999 *(Curtea de Apel Iași, secția de contencios administrativ, decizia nr. 269 din 12 mai 2008)*[2].

38. Sancțiune disciplinară polițist. Aplicarea de șeful ierarhic a unei sancțiuni mai grave decât cea propusă de Comisia de disciplină. Consecințe.

Dreptul șefului unității, ca în cazul în care nu este de acord cu sancțiunea propusă de Comisia de disciplină, să dispună aplicarea unei sancțiuni mai grave subordonatului său, nu are caracter discreționar, ci trebuie să cuprindă justificarea obiectivă a noii sancțiuni, cu atât mai mult cu cât faptele reținute în sarcina reclamantului intimat nu justifică agravarea sancțiunii aplicate *(Curtea de Apel Iași, secția de contencios administrativ, decizia nr. 211 din 7 aprilie 2008).*[3]

39. Destituire din poliție. Înlocuirea sancțiunii disciplinare

Polițistul s-a aflat în afara orelor de program, aspect ce trebuia valorificat în aprecierea oportunității luării sancțiunii.

Astfel, consumul de alcool, recunoscut de recurent de altfel, nu a generat evenimentul rutier, acesta producându-se ca urmare a neobservării indicatorului „cedează trecerea".

În legătură cu încălcarea Ordinului nr. 5/54/10.05.2001 privind evidența, păstrarea și manipularea armamentului și muniției din dotare, din probe nu a rezultat că acesta a fost prelucrat cu cadrele polițienești implicate, pentru a exista certitudinea că cele dispuse prin ordin au fost înțelese pe deplin.

Nu există dovadă că, la momentul numirii în funcție, care se plasează în urmă cu 2 ani, agentul de poliție în vârstă de 24 ani, a fost instruit corespunzător.

Cât privește prejudiciul de imagine adus instituției din care face parte, Curtea și-a exprimat îndoiala că, un comportament singular poate aduce atingere gravă imaginii întregului corp al polițiștilor, având în vedere și vârsta sa biologică (24 ani) și profesională (2 ani).

---

[1] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202007/SCA%20r%201727%202007.htm

[2] http://www.legenet.indaco.ro

[3] http://www.legenet.indaco.ro

S-a reţinut totuşi că prin comportamentul său neatent şi indisciplinat, agentul de poliţie a cauzat o stare specială emoţională şi o stare de îngrijorare, ceea ce a impus neîndoios aplicarea unei sancţiuni, astfel că, prin admiterea recursului, a fost modificată în parte sentinţa Tribunalului şi înlocuită sancţiunea cu diminuarea salariului pe o perioadă de 3 luni în procent de 20% *(Curtea de Apel Galaţi, secţia de contencios administrativ, decizia nr. 495/CA din 18 septembrie 2008).*[1]

40. Daune morale

Între daunele morale solicitate şi fapta culpabilă a intimatului care a dispus suspendarea din funcţie, există un raport de proporţionalitate rezonabil diferit de cel care dă dreptul la obţinerea reparării unei pagube materiale.

Aşa fiind, reclamanta este îndreptăţită să solicite independent de alte pagube materiale ce i-au fost cauzate şi daune morale pentru neplăcerile şi frustrările ce i s-au produs prin suspendarea din funcţie.

Curtea apreciază că singura bază ce se cuvine a fi reţinută pentru acordarea unei satisfacţii şi din acest punct de vedere, constă în atitudinea autorităţii care a dispus asupra statutului de funcţionar public al reclamantei, care, a fost victima unei suferinţe morale indubitabile, prin apariţia în presa locală şi centrală a unor articole cu caracter defăimător cu repercusiuni de imagine negativă nu numai în opinia publică, dar şi în plan familial, prin compromiterea relaţiilor de familie, prin stresul pe care l-a trăit din cauza situaţiei litigioase *(Curtea de Apel Galaţi, secţia contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 25 din 11 ianuarie 2007).*[2]

[1] http://www.legenet.indaco.ro

[2] Buletinul Curţilor de Apel nr. 2/2007, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, p. 58.

CAPITOLUL XII
Răspunderea juridică pentru daune materiale

§1. Formele răspunderii pentru daune

1. Enumerare. Definiție

Este posibil ca în exercitarea atribuțiilor cu care sunt învestiți, funcționarii publici să producă anumite pagube materiale (patrimoniale) autorității/instituției publice în care sunt învestiți cu exercitarea funcțiilor lor. Ca o consecință, ei au obligația legală de a acoperi aceste pagube, intervenind răspunderea lor juridică.

Actele normative în materie reglementează mai multe forme ale răspunderii pentru daune, și anume:

- răspunderea civilă, conform Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici[1];
- răspunderea materială, în cazul funcționarilor cu statut special și al militarilor, potrivit normelor speciale;
- răspunderea patrimonială în cazul personalului contractual, în conformitate cu dispozițiile Codului muncii[2].

Toate cele trei forme de răspundere se înglobează conceptului mai larg de răspundere civilă contractuală.

Ca formă a răspunderii juridice, *răspunderea civilă constă într-un raport juridic obligațional, conform căruia o persoană are datoria de a repara prejudiciul cauzat altei prin fapta sa, ori de care este ținut prin dispozițiile legale*[3].

Așadar, răspunderea pentru daune a funcționarilor publici *constă în obligația acestora de a repara pagubele materiale produse autorității/instituției publice din vina și în legătură cu funcția lor.*

---

[1] Republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, precum și pentru întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice, precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[2] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009).

[3] A se vedea M. Eliescu, *Răspunderea civilă delictuală*, Ed. Academiei R.S.R., București, 1972, p. 7-8; F. Ciutacu, C. Jora, *Drept civil. Teoria generală a obligațiilor*, Ed. Themis Cart, București, 2003, p. 143.

2. Răspunderea civilă contractuală şi răspunderea materială

În conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 188/1999 (art. 84), funcţionarii publici răspund civil pentru:

a) pagubele produse cu vinovăţie patrimoniului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionează;

b) nerestituirea în termenul legal a sumelor ce li s-au acordat necuvenit;

c) daunele plătite de autoritatea sau instituţia publică, în calitate de comitent, unor terţe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile[1].

Militarii, însă, în temeiul Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 121/1998[2], răspund material pentru pagubele în legătură cu formarea, administrarea şi gestionarea resurselor financiare şi materiale, provocate de militari din vina acestora şi în legătură cu îndeplinirea serviciului militar sau a atribuţiilor de serviciu în cadrul Ministerului Apărării Naţionale, Ministerului Administraţiei şi Internelor, Serviciului Român de Informaţii, Serviciului de Protecţie şi Pază, Serviciului de Informaţii Externe, Serviciului de Telecomunicaţii Speciale şi Ministerului Justiţiei şi Libertăţilor Cetăţeneşti (art. 2). Şi salariaţii civili din unităţile militare răspund tot material (art. 9). O astfel de răspundere o au şi poliţiştii (art. 63 din Legea nr. 360/2002).

Ambele forme de răspundere – civilă şi materială – se aseamănă până la identificare de vreme ce ele privesc o categorie largă de personal – cea a funcţionarilor publici (inclusiv cu statut special sau militari) – şi derivă din raporturile de serviciu ale celor în cauză, iar condiţiile existenţei lor sunt identice.

Deosebirea între cele două forme de răspundere costă în aceea că răspunderea materială este limitată atât sub aspectul întinderii despăgubirii în raport cu valoarea efectivă şi actuală a prejudiciului, cât şi în raport cu salariul angajatului. Astfel, persoana răspunde numai de daunele efective *(damnum emergens)*, nu şi de beneficiul nerealizat *(lucrum cessans)*, spre deosebire de răspunderea civilă (art. 1084 C. civ.), care, în principiu, include şi prejudiciile viitoare (beneficiul nerealizat).

O răspundere şi mai limitată este reglementată de Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998, care potrivit art. 13 alin. (1), dispune că pentru pagubele produse unităţii în procesul pregătirii pentru luptă, militarii răspund material, în limita a trei solde lunare nete calculate la data constatării pagubei.

3. Răspunderea patrimonială[3]

Este reglementată de Codul muncii (art. 270-275) în cazul salariaţilor, inclusiv al personalului din unităţile bugetare.

[1] A se vedea şi V. Vedinaş, *Statutul funcţionarilor publici, Comentarii. Legislaţie. Doctrină. Jurisprudenţă*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 314-317.

[2] Publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I-a, nr. 328 din 29 august 1998.

[3] A se vedea Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 793-795.

Art. 270 alin. (1) C. muncii prevede că „salariaţii răspund patrimonial, în temeiul normelor şi principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina şi în legătură cu munca lor"[1].

Aşadar, răspunderea patrimonială este una reparatorie, ca şi cea civilă (contractuală sau delictuală) ori cea materială. Ea este patrimonială deoarece salariatul care a produs o pagubă angajatorului va fi obligat, cu bunurile aparţinând patrimoniului său[2] – în primul rând cu salariul – să acopere acel prejudiciu, reîntregind patrimoniul afectat[3].

Răspunderea patrimonială este o răspundere integrală, ca şi răspunderea civilă, nu numai pentru dauna efectivă şi actuală *(damnum emergens)*, ci şi pentru foloase nerealizate *(lucrum cessans)*. Dar, asemenea răspunderii civile contractuale, salariatul răspunde numai pentru prejudiciul cauzat, care a fost prevăzut ori era previzibil la momentul încheierii contractului individual de muncă – afară de prejudiciul ce provine din culpa sa gravă asimilată dolului (art. 1085 C. civ.), când va răspunde şi pentru cel neprevizibil[4].

Stabilirea răspunderii patrimoniale se face însă diferit faţă de răspunderea civilă a funcţionarilor publici sau răspundere materială a militarilor şi altor categorii de personal. Într-adevăr, ea nu se stabileşte unilateral de către angajator pe calea emiterii deciziei de imputare sau prin asumarea angajamentului de plată de către cel vinovat de producerea pagubei. Dacă părţile nu se înţeleg unitatea păgubită trebuie să se adreseze instanţei de judecată, solicitând obligarea celui aflat în culpă să acopere prejudiciul.

1 Se consideră că nu este normal ca angajatorul să răspundă şi pentru eventualele daune morale produse salariatului său [art. 269 alin. (1) C. muncii, modificat prin Legea nr. 237/2007], iar salariatul să răspundă exclusiv pentru daunele morale produse angajatorului. Din acest motiv, se propune, *de lege ferenda, să se modifice şi art. 270 alin. (1) din acelaşi cod în sensul admisibilităţii răspunderii salariatului şi pentru prejudiciu moral* (I.T. Ştefănescu, *Probleme actuale legate de modificarea art. 269 alin. (1) C. muncii*, în R.R.D.M. nr. 4/2007, p. 6-7).

În esenţă, se motivează:

- nu se justifică, mai ales în condiţiile unei economii de piaţă posibilitatea obligării, *numai* a angajatorului, la plata daunelor materiale sau morale, iar salariatul să răspundă exclusiv *material*, iar nu şi/sau moral;

- legislaţia muncii, alături de finalitatea ei de protecţie a salariaţilor, trebuie să asigure şi protecţia intereselor legitime ale angajatorilor;

- simetria tratamentului juridic aplicabil părţilor aceluiaşi contract impune, dacă este reglementată obligarea angajatorului la daune morale, o reglementare corespunzătoare şi pentru salariaţi (Nota redacţiei la Decizia XL(40)/2007 a Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie – Secţiile Unite, în Dreptul nr. 2/2008, p. 288; Ş. Beligrădeanu, *Studii de drept român al muncii*, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2007, p. 330-331).

Desigur, soluţia propusă pare echitabilă şi corespunde principiului reciprocităţii. Dar, trebuie avut în vedere că:

- dreptul muncii a apărut pretutindeni în lume şi s-a dezvoltat ca un drept de protecţie al salariaţilor;

- raportul juridic de muncă se caracterizează prin subordonarea salariaţilor faţă de angajator;

- prejudiciul nepatrimonial sau moral constă într-o atingere adusă acelor valori ale individului (persoană fizică) care îi definesc personalitatea. Este vorba de existenţă fizică, integritatea corporală şi sănătatea persoanei, sensibilitatea psihică, sentimentele de afecţiune, dragoste, cinstea, demnitatea, onoarea, prestigiul profesional etc. (Gh. Vintilă, *Daunele morale. Studiu de doctrină şi jurisprudenţă*, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2006, p. 20).

Or, în marea majoritate a cazurilor, angajatorul este o persoană juridică, nu fizică, o unitate, întreprindere, instituţie etc.

2 „Patrimoniul ca entitate juridică distinctă, reprezintă totalitatea sau universalitatea drepturilor patrimoniale care aparţin unei persoane" (L. Pop, *Dreptul de proprietate şi dezmembrămintele sale*, Ed. Lumina Lex, Bucureşti, 2001, p. 10). A se vedea pentru alte definiţii ale patrimoniului şi Tr. Ionaşcu S. Brădeanu, *Drepturile reale principale în Republica Socialistă România*, Ed. Academiei, Bucureşti, 1978, p. 13; C. Stătescu, C. Bârsan, *Drept civil. Teoria generală a drepturilor reale*, Universitatea din Bucureşti 1988, p. 4; C. Bârsan, *Drept civil. Drepturi reale principale.* Curs universitar, Ed. All Beck, Bucureşti 2001, p. 1-4.

3 Conform art. 1718 C. civ., „Oricine este obligat personal este ţinut de a îndeplini îndatoririle sale cu toate bunurile sale mobile şi imobile, prezente şi viitoare".

4 A se vedea C. Stătescu, în C. Stătescu, C. Bârsan, *op. cit.*, p. 128.

§2. Condiţiile răspunderii pentru daune

4. Enumerarea condiţiilor

Răspunderea pentru daune a funcţionarilor publici este condiţionată de îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:

a) să fie vorba despre o faptă personală a funcţionarului;

b) fapta funcţionarului să fie săvârşită în legătură cu munca sa;

c) fapta ilicită să fi produs un prejudiciu autorităţii sau instituţiei publice;

d) existenţa unei legături de cauzalitate între fapta personală ilicită a funcţionarului şi prejudiciu;

e) existenţa vinovăţiei funcţionarului public.

Ori de câte ori sunt reunite cele cinci condiţii, răspunderea civilă/materială este declanşată, nefiind necesară îndeplinirea şi altor condiţii.

5. Calitatea de funcţionar public a autorului faptei păgubitoare la unitatea prejudiciată

a) Prima condiţie pentru declanşarea răspunderii civile/materiale este preexistenţa unui raport juridic de serviciu între unitatea păgubită şi autorul pagubei, care conferă calitatea de funcţionar (militar) a autorului faptei păgubitoare la instituţia/autoritatea păgubită.

Este de menţionat, totodată, faptul că regulile răspunderii civile/materiale se aplică unei persoane chiar dacă fapta păgubitoare a fost descoperită după încetarea raporturilor de serviciu, respectiv după încetarea calităţii de funcţionar al acestuia.

Aşa cum prevede art. 2 din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 pentru militari prima din condiţiile necesare răspunderii materiale este preexistenţa calităţii de militar sau a unui raport de muncă pentru militarii angajaţi pe bază de contract, poliţist sau personal civil, între unitatea păgubită şi autorul pagubei.

Calitatea trebuie să existe în momentul producerii pagubei.

Potrivit dispoziţiilor exprese ale art. 3 din Ordonanţă, cei în cauză răspund material, indiferent dacă după producerea faptei mai au sau nu calitatea respectivă.

În ceea ce priveşte salariaţii civili, art. 9 din Ordonanţă prevede că ea se aplică şi militarilor aflaţi în misiune în afara graniţelor ţării precum şi salariaţilor civili din structura instituţiilor publice prevăzute la art. 2 din Ordonanţă.

6. Săvârşirea unei fapte ilicite personal, şi în legătură cu funcţia celui în cauză

O altă condiţie pentru declanşarea răspunderii civile/materiale o reprezintă legătura dintre paguba şi munca funcţionarului, respectiv acesta să fi săvârşit personal o faptă ilicită, şi în legătură cu executarea obligaţiilor sale legale.

BCU IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Ca formă sau modalitate de manifestare, fapta poate consta, după caz: într-o conduită comisivă, deci o acțiune, funcționarul săvârșind una sau mai multe fapte pe care, în virtutea îndatoririlor ei de serviciu, nu trebuia să le comită; într-o conduită omisivă, deci o inacțiune, când funcționarul nu îndeplinește una sau mai multe acte, pe care trebuie să le efectueze, potrivit obligațiilor sale de serviciu; într-o conduită mixtă, când se săvârșește, în mod nepermis ori necorespunzător, una sau o pluralitate de fapte în locul alteia sau altora ce trebuiau înfăptuite corect, deci se încalcă, simultan, una sau mai multe obligații de a face și de a nu face.

7. Cauze care înlătură caracterul ilicit al faptei

În lipsa caracterului ilicit, fapta cauzatoare de daune nu atrage nicio răspundere.

În cauzele care înlătură caracterul ilicit al faptei menționăm: executarea unui ordin (dispoziții) de serviciu; acordul instituției/autorității/unității; starea de necesitate; riscul normal al serviciului; cazul fortuit și forța majoră.

Deoarece subordonarea constituie o trăsătură a raportului juridic de serviciu, îndeplinirea obligațiilor de către funcționar se materializează deseori prin *executarea ordinului de serviciu*. Acesta nu trebuie însă să anihileze inițiativa și răspunderea personală, funcționarul având dreptul să condiționeze executarea lui de concluziile personale cu privire la oportunitatea, utilitatea și urmările vădit ilegale ale ordinului primit.

În asemenea situații limită, funcționarul va răspunde civil/material de consecințele păgubitoare ale executării unui *ordin vădit neoportun* sau ilegal prin conținutul său ori emis de un organ necompetent în măsura în care nu a încercat să împiedice producerea acestor consecințe.

Este important, în acest caz ca cel căruia ordinul i-a fost adresat să-și fi putut da seama, la nivelul de pregătire cerut pentru funcția respectivă, că ordinul nu este oportun sau este de-a dreptul ilegal și că va avea urmări păgubitoare.

Ordinul care aparent are un caracter de legalitate și oportunitate nu poate fi cenzurat de cel care îl primește, trebuind executat, de consecințele lui urmând să răspundă superiorul care l-a emis, altminteri s-ar contrazice însăși ideea de disciplină.

În cazul militarilor/polițiștilor pentru ca aceștia să poată fi exonerați de răspundere atunci când execută ordinele date de comandanții ori șefii lor direcți, potrivit pct. 24 din Instrucțiunile Ministerului de Interne nr. 830/1998, trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- ordinul să fie dat în scris de comandantul, șeful competent, cu respectarea dispozițiilor legilor sau ale regulamentelor privitoare la darea ordinelor;
- paguba să nu fie consecința neexecutării întocmai a ordinului dat;
- cel care execută ordinul să nu fi avut posibilitatea preîntâmpinării chiar parțiale a urmărilor sale păgubitoare.

Conform pct. 25 din Instrucțiuni, cei care execută ordine cu consecințe păgubitoare, răspund material, în comun cu comandanții (șefii) care le-au dat, numai dacă, având posibilitatea:

- nu au raportat comandantului (șefului) care a dat ordinul înainte de executare despre urmările păgubitoare ale acestuia, raportul trebuie să fie scris și înregistrat

la secretariatul unității; când acest lucru nu este posibil, raportul se înregistrează în 24 de ore de la executarea sau întoarcerea din misiune, menționându-se în cuprinsul raportului, în mod obligatoriu, că s-a raportat verbal despre urmările păgubitoare ale executării, persoanei care l-a dat;

– nu au luat măsuri de a înlătura total sau parțial producerea pagubelor deși o puteau face.

Pentru a fi considerată *stare de necesitate* este necesară întrunirea următoarelor condiții: periclitarea anumitor valori sau interese; caracterul real și actual sau iminent al pericolului; pericolul și nu se datoreze unei fapte a angajatului însuși; acesta să nu poată fi evitate decât prin fapta păgubitoare; prejudiciul cauzat să fie în reprezentarea verosimilă a funcționarului, mai puțin important decât cel a cărui evitare s-a menționat.

Riscul normal al serviciului este o cauză exoneratoare de răspundere și se referă la factorii inerenți procesului muncii care, atunci când se înscriu în sfera normalului, transferă efectele păgubitoare asupra patrimoniului instituției publice/autorității/unității. Producerea riscului trebuie să se prezinte ca fenomen „normal" în raport cu împrejurările concrete, respectiv datorită naturii intrinseci a unor anumite materiale sau a procedeelor de muncă, fie datorită condițiilor existente la anumite locuri de muncă. Este vorba despre pagubele care se pot produce, dar care nu trebuie în mod necesar să se producă, în anumite împrejurări putând fi evitate.

În sfârșit, sunt exoneratoare de răspundere *cazul fortuit și forța majoră*, respectiv cauze neprevăzute și care nu puteau fi întâlnite. Imprevizibilitatea unui eveniment constituie trăsătura distinctivă a cazului fortuit și se determină în concret, în funcție de nivelul cunoștințelor necesare autorului în raport cu funcția îndeplinită. Forța majoră are drept caracteristică definitorie invincibilitatea evenimentului, care, de asemenea, trebuie apreciată în concret, în raport cu posibilitățile efective ale funcționarului de a se opune acțiunii evenimentului.

Condiția esențială pentru a opera aceste cauze este aceea ca el să nu fi contribuit prin culpa lui la producerea evenimentului.

8. Prejudiciul

Prejudiciul (paguba, dauna) – condiție *sine qua non* a răspunderii civile/materiale – constituie expresia efectului patrimonial negativ cauzat de un funcționar public, ca urmare a conduitei sale ilicite, diminuarea patrimoniului, fie sub aspectul micșorării activului sau sporirii pasivului.

Diminuarea activului se poate produce, de exemplu, prin pierderea sau degradarea unui bun al unității ori neîncasarea unei sumei cuvenite acesteia în cadrul termenului de prescripție extinctivă. Sporirea pasivului se referă, dimpotrivă, la obligarea unității la plata unor dobânzi necuvenite, locații, amenzi, penalități, majorări sau despăgubiri de ori ce fel.

În cadrul răspunderii civile/materiale prejudiciul trebuie să fie efectiv, real, cert, actual și să fie cauzat direct autorității/instituției publice.

BCU "ASTRA" CENTRU UNIVERSITAR BRAȘOV

Răspunderea în discuţie presupune ca prejudiciul să fie cert, adică existenţa, întinderea ori cuantumul lui să fie neîndoielnice, imputarea daunelor ipotetice, virtuale nefiind admisibilă.

El este cert şi în cazurile în care, deşi nu contravine unor dispoziţii legale, plata este neeconomicoasă, inoportună.

Pentru a interveni răspunderea civilă/materială, prejudiciul trebuie să fie cauzat direct autorităţii/instituţiei publice printr-o faptă ilicită în legătură cu executarea raportului de serviciu. Este, deci, necesar ca autorul prejudiciului să fi avut un raport de serviciu valabil, cu instituţia publică/autorităţii/unitatea păgubită, la data comiterii faptei, indiferent dacă la data descoperirii sau recuperării daunei cel în cauză mai era sau nu în serviciul unităţii respective.

În ceea ce priveşte răspunderea materială a poliţiştilor, constituie pagube, potrivit pct. 5 din Instrucţiunile ministrului de interne nr. 830/1999, contravaloarea:

- bunurilor materiale, mijloacelor băneşti sau a altor valori lipsă;
- bunurilor materiale consumate peste normele legate de consum (normele specifice);
- motoresurselor consumate în alte scopuri decât cele aprobate prin norme, a normelor de parcurs sau a orelor de funcţionare nerealizate între două reparaţii, stabilite prin dispoziţiile legale în vigoare;
- uzurii bunurilor materiale date spre folosinţă temporară, fără temei legal, militarilor sau altor persoane fizice din cadrul sau din afara Ministerului Administraţiei şi Internelor ori altor instituţii;
- diferenţei cantitative şi calitative dintre bunurile materiale, aparţinând Ministerului Administraţiei şi Internelor, schimbate contrar dispoziţiilor legale în vigoare, cu bunuri aflate în patrimoniul altor persoane juridice;
- bunurilor materiale de orice fel, a căror lipsă (pierdere) s-a produs pe timpul transportului, manipulării, transformării, depozitării sau conservării, care nu se încadrează în cotele de scăzământ naturale, legal stabilite;
- diferenţelor de stări calitative a bunurilor materiale distruse, degradate, deteriorate sau uzate prematur ori atunci când trecerea bunurilor la o stare calitativă inferioară s-a datorat neglijenţei, abuzurilor sau altor cauze imputabile;
- bunurilor materiale, mijloacelor băneşti sau altor valori scăzute din evidenţă ori trecute în cheltuieli, dacă aceste operaţii nu sunt justificate cu acte legale sau când actele justificative, fiind pierdute, nu mai pot fi reconstituite, conform dispoziţiilor legale în vigoare;
- bunurilor materiale distruse, degradate sau uzate prematur;
- cotei părţi din cheltuielile de şcolarizate suportate de Ministerul Administraţiei şi Internelor elevilor şi studenţilor, instituţiilor de învăţământ ori în cazul celor trimişi la cursuri de pregătire sau perfecţionare, în ţară sau străinătate care nu au respectat contractul-angajament;
- sumele plătite peste drepturile stabilite de actele normative în vigoare;

BCU "LUCIAN BLAGA" UNIVERSITY LIBRARY

- despăgubirile, dobânzile, locaţiile, amenzile, penalizările, majorările de întârziere etc., plătite de Ministerul Administraţiei şi Internelor din vina poliţiştilor;
- mijloacele băneşti cheltuite ilegal, neeconomicos, inutil ori eronat;
- mijloacele băneşti şi alte valori, precum şi bunurile materiale sau produsele însuşite sau folosite în interes personal sau al terţelor persoane;
- cheltuielile ce nu mai pot fi recuperate de la executantul lucrării, efectuate cu remedierea deficienţelor, refacerea lucrărilor, repararea degradărilor sau deprecierilor, precum şi a celor efectuate, ca urmare a nerespectării normelor de executarea lor;
- orice altă diminuare a mijloacelor materiale şi băneşti, aflate în patrimoniul Ministerul Administraţiei şi Internelor, fără respectarea dispoziţiilor legale.

9. Raportul de cauzalitate dintre fapta ilicită şi prejudiciu

Raportul de cauzalitate între fapta ilicită şi prejudiciu priveşte legătura necesară dintre două fenomene, dintre care unul (cauza) îl precede pe celălalt. Raportul de cauzalitate nu este specific răspunderii pentru daune, ci este comun tuturor formelor răspunderii şi are un caracter obiectiv şi necesar[1].

10. Vinovăţia

Constituie un element comun tuturor formelor răspunderii juridice. Răspunderea civilă/materială presupune, însă, vinovăţia ca o condiţie *sine qua non* a declanşării ei în absolut toate cazurile.

Ea constituie elementul subiectiv al răspunderii, toate celelalte condiţii având caracter obiectiv; presupune atât discernământul autorului, capacitatea sa de a-şi reprezenta legătura dintre faptă şi rezultatul negativ, antisocial, ilicit al acesteia, cât şi voinţa liberă în desfăşurarea conduitei sale.

În domeniul răspunderii analizate nu se poate pune problema culpei comune a funcţionarului şi a unităţii la care este încadrat, ci a culpei comune între mai mulţi funcţionari, din care unul cu funcţie de conducere, unitatea fiind îndreptăţită să se despăgubească integral de la persoanele vinovate, pe baza criteriilor menţionate.

Ca şi în alte forme ale răspunderii juridice, şi în cadrul răspunderii pentru daune există prezumţia de nevinovăţie, sarcina probei revenind unităţii păgubite.

Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 dispune expres că răspunderea materială se stabileşte în sarcina militarului/poliţistului numai pentru pagubele cauzate din vina sa (art. 2).

[1] G. Antoniu, *Raport de cauzalitate în dreptul penal*, Ed. Ştiinţifică, Bucureşti, 1968, p. 27.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

§3. Categorii ale răspunderii pentru daune

11. Clasificare

Din punct de vedere al întinderii, răspunderea pentru daune se clasifică în răspundere integrală şi răspundere limitată; din punct de vedere al participării la producerea pagubelor, răspunderea se clasifică în răspunderea unipersonală şi răspundere colectivă.

12. Răspunderea civilă/materială integrală

Răspunderea civilă este, aşa cm am precizat deja, *integrală,* nu numai pentru dauna efectivă şi actuală *(damnum emergens)*, ci şi pentru foloasele nerealizate *(lucrum cessans)*, spre deosebire de răspunderea materială care este limitată. Dar, funcţionarul public va răspunde numai pentru prejudiciul cauzat, care a *fost prevăzut ori era previzibil* la momentul încheierii raportului de serviciu – afară de prejudiciul ce provine din culpa sa gravă asimilată dolului (art. 1085 C. civ.), *când va răspunde şi pentru cel neprevizibil*[1].

Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 (la art. 12 şi 19) prevede cazuri de *răspundere materială* integrală.

Astfel, pot fi traşi la răspundere materială integrală, comandanţii sau şefii unităţilor care aveau îndatorirea de serviciu şi competenţa de a asigura condiţiile unei bune gestionări sau de a da dispoziţie gestionarilor şi care, nesocotind îndatoririle lor de serviciu, au produs o pagubă materială prin aceea că:

- nu au asigurat gestionarilor, la solicitarea în scris a acestora, în cazurile prevăzute de lege, asistenţa tehnică de specialitate la primirea, transportul, depozitarea, inventarierea şi distribuirea bunurilor materiale şi a altor valori;
- nu au luat măsurile necesare pentru remedierea deficienţelor sesizate în scris de către gestionari;
- s-au substituit gestionarilor în exercitarea atribuţiilor acestora;
- au dat gestionarilor sau altor militari/poliţişti, care răspund de bunuri materiale, ordine legale sau greşite care au condus la producerea pagubelor;
- au rezultat pagube, ca urmare a nevalorificării drepturilor la despăgubiri, pentru cauzarea de prejudicii;
- pagubele au rezultat din neurmărirea unor sume cuvenite, pentru care exista titlu executoriu;
- nu au luat măsuri de siguranţă necesare pentru păstrarea în bune condiţii a bunurilor materiale şi a altor valori (art. 12 pct. C).

În conformitate cu art. 12 pct. E, răspunderea materială este integrală atunci când fapta prin care s-a pricinuit paguba constituie infracţiune.

[1] A se vedea C. Stătescu, în C. Stătescu, C. Bârsan, *op. cit.*, p. 128.

În cazul constatării insolvabilității autorului direct al prejudiciului, răspund în limita valorii pagubei de recuperat, militarii/polițiștii vinovați de:

- nerespectarea prevederilor legale privind angajarea sau numirea în funcția de gestionar, precum și de constituirea garanțiilor de către aceștia;
- neluarea măsurilor de neînlocuire a gestionarilor sau a persoanelor care gestionează bunuri materiale, fără a fi gestionari, în înțelesul legii, deși li s-a adus la cunoștință, în scris și motivat, că nu își îndeplinesc atribuțiile, în mod corespunzător.
- neefectuarea inventarierilor la termenele și în condițiile legii, dacă prin aceasta s-ar fi putut evita producerea pagubei;
- neluarea sau luarea cu întârziere a măsurilor de recuperare a pagubelor, prin constituirea ca parte civilă;
- neemiterea deciziei de imputare sau a altor măsuri asigurătorii;
- nerespectarea oricărei atribuții de serviciu, dacă fără încălcarea acesteia, paguba nu s-ar fi produs (art. 19).

Răspunderea materială, în cazurile prevăzute de art. 19, este o răspundere subsidiară, paguba recuperându-se de la o altă persoană decât cea care a provocat-o direct – dar numai în situațiile prevăzute expres – fiind egală, deci, cu valoarea pagubei nerecuperată de la cei în cauză.

Răspund material, în limita valorii pagubei rămase de recuperat de la gestionarul, autor direct al pagubei rămase:

- comandanții sau șefii unităților și compartimentelor resurse umane și financiar sau consilierul juridic vinovați de numirea, încadrarea, trecerea în funcția de gestionar, a unei persoane, fără respectarea prevederilor legale și neconstituirea garanțiilor materiale.
- comandanții sau șefii unităților, șefii compartimentelor de logistică, financiar, comandanții de subunități – similare – pentru pagubele cauzate unității de personalul din subordine, când se dovedește că nu au executat controale potrivit obligațiilor legale;
- comandanții sau șefii unităților atunci când:
- nu au luat măsuri de organizare și pregătire a comisiilor de inventariere, de declanșare și casare a bunurilor materiale;
- nu au asigurat timpul necesar și nu au urmărit ca persoanele numite în comisii să participe efectiv la executarea activităților specifice;
- nu au admis înscrierea în documentele de inventariere și de declanșare a unor date din contabilitate, fără ca aceste activități să fi fost executate în realitate;
- operațiunile de casare a bunurilor materiale nu s-au efectuat în condițiile prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- nu au verificat dacă predarea-primirea gestiunii s-a făcut în condițiile prevăzute de lege;
- comandanții sau șefii unităților și șefii compartimentelor financiar-contabilitate, pentru neluarea măsurilor de recuperare a pagubelor în termen, pe baza titlurilor executorii existente.

BCU "ALEXANDRU IOAN CUZA" UNIVERSITY LIBRARY

În baza dispoziţiilor art. 20 alin. (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998, contravaloarea bunurilor distribuite, peste drepturile legale, soldaţilor şi gradaţilor, se recuperează de la cei din vina cărora s-a produs paguba.

Se consideră pagube produse în afara procesului de pregătire de luptă şi pentru care răspunderea este integrală, cele pricinuite pe timpul cât cei în cauză nu se aflau în executarea programului de luptă sau îndeplinirea activităţilor operative nominalizate prin Instrucţiunile Ministerului de Interne nr. 830/1999 (pct. 27).

13. Răspunderea materială limitată

Este prevăzută în limita a trei salarii (solde) pentru pagubele produse în procesul pregătirii de luptă sau în îndeplinirea unor activităţi de serviciu operative, asimilate procedeului pregătirii de luptă, unităţii militare sau terţelor persoane la a căror despăgubire a fost obligat ministerul prin hotărâre judecătorească [art. 13 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998].

Prin pregătire de luptă în cadrul Ministerului Administraţiei şi Internelor, se înţeleg şi „activităţile de serviciu operative" [art. 6 alin. (1) şi art. 8 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998]. Prin Instrucţiunile Ministerului de Interne nr. 830/20.01.1999, pct. 27, s-au delimitat atribuţiile de serviciu considerate operative, astfel, încât să se excludă orice inadvertenţe în stabilirea răspunderii materiale limitate.

În conformitate cu aceste instrucţiuni, atribuţiile de serviciu considerate operative, în sensul art. 8 din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998, sunt activităţile executate efectiv şi direct pentru:

- apărarea vieţii, integrităţii corporale şi libertăţii persoanelor avutului public şi privat, celelalte drepturi şi interese legitime ale cetăţenilor, grupurilor sociale şi ale statului;
- asigurarea şi menţinerea ordinii publice şi respectarea regulilor de convieţuire socială;
- combaterea manifestărilor de violenţă şi restabilirea ordinii publice;
- asigurarea desfăşurării normale a adunărilor şi manifestărilor publice;
- paza, transportul şi apărarea obiectivelor, a bunurilor şi valorilor de importanţă deosebită pentru activitatea statului, transportul armelor, muniţiilor, materialelor explozibile, stupefiantelor, al substanţelor toxice radioactive ori al altor materii sau substanţe periculoase;
- prevenirea şi combaterea faptelor ilicite ale persoanelor despre care există date sau indicii că se pregătesc să săvârşească ori au săvârşit infracţiuni;
- constatarea şi efectuarea cercetărilor în legătură cu săvârşirea unor fapte prevăzute de legea penală, pentru probarea acestora, urmărirea, prinderea şi tragerea la răspundere a infractorilor de către instanţele judecătoreşti, precum şi efectuarea investigaţiilor, constatărilor tehnico-ştiinţifice şi altor activităţi specifice;
- funcţionarea locurilor de reţinere şi arest preventiv, organizat potrivit legii;

- asigurarea respectării regimului armelor, muniţiilor şi materiilor explozive, ale produselor şi substanţelor toxice, radioactive şi stupefiante;
- supravegherea şi controlul circulaţiei rutiere;
- activităţile specifice de poliţie în domeniul transporturilor feroviare, navale şi aeriene;
- paza şi apărarea localurilor misiunilor diplomatice şi a unor agenţii şi reprezentanţe economice străine, precum şi sediile unor organisme internaţionale care desfăşoară activităţi pe teritoriul României;
- participarea la prevenirea, neutralizarea şi lichidarea actelor elementelor teroriste şi de diversiune pe teritoriul României, cât şi în afara teritoriului naţional la acţiuni în cadrul forţelor internaţionale de menţinere a păcii;
- participarea în cooperare cu trupe ale Ministerului Apărării Naţionale, unităţi de apărare civilă şi alte organe prevăzute de lege, la activităţile de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamităţi naturale şi catastrofe, precum şi de limitarea şi înlăturarea urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- intervenţia pentru stingerea incendiilor şi cooperarea acţiunilor forţelor şi mijloacelor care participă la stingerea incendiilor;
- intervenţia pentru asistenţă medicală de urgenţă, descarcerarea, salvarea persoanelor de la înălţimi, subsoluri, puţuri, înec etc.;
- paza şi supravegherea frontierei de stat, de pe uscat şi de pe apă, controlul trecerii frontierei de stat, precum şi alte misiuni ordonate, potrivit legii, în vederea asigurării pazei şi supravegherii frontierei de stat;
- acordarea de sprijin persoanelor cu funcţii ce împlinesc exerciţiul autorităţii de stat, dacă acestea întâmpină rezistenţă fizică în executarea sarcinilor de serviciu; legitimarea şi stabilirea identităţii persoanelor care încalcă dispoziţiile legale şi sunt suspecte de o asemenea împiedicare şi luarea măsurilor care se impun;
- conducerea în faţa organelor de urmărire penală a celor care prin acţiunile lor periclitează ordinea publică, viaţa persoanelor sau alte valori sociale;
- luarea măsurii reţinerii, în cazurile şi în condiţiile prevăzute de lege, precum şi punerea în executare a mandatelor de arestare şi a celor de executare a pedepselor;
- efectuarea percheziţiilor sau a altor acte de urmărire penală, intrarea în locuinţa persoanelor fizice, în condiţiile prevăzute de lege;
- acţiunile de verificare şi cercetare în teren a activităţilor privind securitatea şi integritatea patrimoniului Ministerului de Interne;
- participarea, potrivit prevederilor legale;
- executarea altor misiuni operative stabilite de ministrul de interne.

Aşa cum se desprinde din cele arătate mai sus, răspunderea materială limitată se stabileşte atunci când:

- pagubele s-au pricinuit în procesul pregătirii de luptă;

– în îndeplinirea efectiv şi direct, a unor activităţi de serviciu operative asimilate procesului pregătirii de luptă, în baza art. 8 din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 şi nominalizate prin Instrucţiunile 830/1999 (pct. 27).

14. Răspunderea civilă/materială personală sau individuală

Răspunderea juridică în cadrul raporturilor juridice de serviciu *este o răspundere individuală*; ea exclude, în principiu, solidaritatea, spre deosebire de raporturile juridice civile în cadrul cărora aceasta operează în temeiul unor prevederi legale[1].

15. Răspunderea materială colectivă

Ca urmare a participării mai multor persoane la producerea unui prejudiciu, obligaţiile de reparare a pagubelor sunt de regulă conjuncte, uneori subsidiare şi comune, nu solidare.

Potrivit art. 15 din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998, când paguba a fost cauzată de mai multe persoane, răspunderea fiecăruia se stabileşte ţinându-se seama de măsura în care a contribuit la producerea ei. Deci, dacă se poate stabili măsura în care fiecare a contribuit la producerea pagubei, răspunderea materială se stabileşte individual.

În cazul în care, nu se poate determina măsura în care fiecare a contribuit la producerea pagubei, fiecare persoană vinovată, coautoare a faptei comune, răspunde proporţional cu solda (salariul), după cum urmează:

- dacă totalul pagubei este mai mic decât totalul salariilor (soldelor) pe trei luni ale celor vinovaţi, răspunderea materială individuală se stabileşte proporţional cu salariul (solda) fiecăruia.
- dacă totalul pagubei este mai mare decât totalul salariilor (soldelor) lunare nete ale celor vinovaţi răspunderea materială limitată se stabileşte în limita salariilor (soldelor) lunare nete ale celor vinovaţi.

Partea din pagubă care depăşeşte limita salariilor (soldelor), se dă la scădere în conformitate cu competenţele prevăzute la art. 18 din Ordonanţă.

Solda lunară netă care se va lua în calcul la stabilirea răspunderii materiale este cea realizată în luna în care s-a constatat paguba.

16. Obligaţia la restituire

Se întemeiază pe regulile de drept comun privind îmbogăţirea fără justă cauză (art. 992 C. civ.).

Într-adevăr, în ipoteza prevederilor art. 992 C. civ., obligaţia de restituire există în sarcina celui care din eroare sau cu ştiinţă primeşte o sumă nedatorată.

Obligaţia de restituire poate fi, după caz, totală sau parţială, după cum plata efectuată a fost total sau în parte nelegală.

[1] Art. 1041 C. civ.

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITY LIBRARY

Aceasta va fi restituită indiferent dacă este vorba de o singură plată sau de plăți succesive. Va fi restituit întregul cuantum al sumei necuvenit plătit de unitate indiferent de natura fondurilor din care sunt plătite.

Obligația subzistă și în ceea ce privește bunurile primite în mod nedatorat, necuvenit: echipament militar, echipament de protecție, de lucru, aparatură etc.

Nu subzistă această obligație în situația echipamentului uzat deoarece chiar dacă este restituit el nu mai poate fi redistribuit pentru folosire.

Dacă bunurile nu pot fi restituite în natură, cel care le-a primit va fi obligat la plata contravalorii lor.

În Legea nr. 188/1999, temeiul juridic al obligației analizate îl reprezintă dispozițiile art. 84 lit. b), potrivit cărora răspunderea civilă a funcționarului public se angajează pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit.

Obligarea la restituirea sumelor încasate fără drept privește toate categoriile de sume provenite de la unitate, dar nedatorate de aceasta cum ar fi: salarii/solde, sporuri, indemnizații, premii, diurne de delegare, cheltuieli de transport și cazare.

De asemenea, urmează să fie restituite cheltuielile ocazionate de formarea profesională, atunci când nu se respectă obligațiile asumate de beneficiar[1]. Astfel, interdicția încetării raportului de serviciu de către funcționarul public care a urmat forme de perfecționare profesională, în condițiile art. 51 alin. (3) și alin. (4) din Legea nr. 188/1999, art. 35 alin. (1), art. 14 alin. (1) lit. a) și b) și art. 41 lit. c) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici[2], trebuie înțeleasă în sensul restituirii tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din cea stabilită prin angajamentul asumat în acest sens. Recuperarea cheltuielilor, întemeiată pe art. 84 lit. b) din Legea nr. 188/1999, se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice a unui ordin sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, în conformitate cu art. 85 alin. (1) din aceeași lege.

Tot sumă primită necuvenit este și aceea la care se referă art. 70 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului[3], potrivit căruia cel care a absolvit o instituție de învățământ a Ministerului Administrației și Internelor și i-a încetat raportul de serviciu în primii 10 ani de activitate din motive imputabile lui este obligat să restituie cheltuielile efectuate cu pregătirea sa, proporțional cu perioada rămasă până la 10 ani, potrivit angajamentului încheiat în acest sens". Detaliind aceste prevederi, art. 17 din Hotărârea Guvernului nr. 294/2007 privind organizarea și funcționarea Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza" din cadrul Ministerului Administrației și Internelor[4] stipulează că la începerea studiilor universitare de licență, studenții Academiei, cu excepția celor de la Facultatea de Arhivistică, încheie angajamente cu ministerul, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare, prin

[1] Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, *op. cit.*, p. 800.

[2] Publicată în M. Of. nr. 665 din 24 septembrie 2008.

[3] Publicată în M. Of. nr. 440 din 24 mai 2002, modificată și completată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 153/2008 (publicată în M. Of. nr. 769 din 17 noiembrie 2008).

[4] Publicată în M. Of. nr. 231 din 3 aprilie 2007.

care se obligă ca, după absolvirea Academiei, să-şi desfăşoare activitatea timp de 10 ani în cadrul acestuia sau, după caz, al altor structuri similare, în funcţie de nevoile acestui minister. În cazul nerespectării angajamentului, din motive imputabile lui, absolventul sau, după caz, studentul este obligat să restituie cheltuielile de întreţinere efectuate pe timpul şcolarizării, actualizate, potrivit procedurii stabilite prin ordin al ministrului administraţiei şi internelor. Prin cheltuieli de întreţinere efectuate pe timpul şcolarizării se înţelege cheltuielile efectuate cu hrănirea, echiparea, cazarea pe timpul studiilor, transportul dus şi întors pe timpul vacanţelor, precum şi drepturile salariale, după caz. Facem precizarea că actul normativ menţionat, a abrogat Hotărârea Guvernului nr. 137/1991 privind înfiinţarea Academiei de Poliţie a Ministerului de Interne[1]. Potrivit art. 9 din aceasta, „Candidaţii admişi în Academia de Poliţie sunt consideraţi încorporaţi. Studenţii vor încheia angajamente scrise prin care se obligă ca, după terminarea cursurilor, să îndeplinească serviciul militar activ pe o durată de minimum 10 ani. În cazul nerespectării angajamentului, precum şi în cazul în care este îndepărtat din şcoală ori trecut în rezervă pentru comiterea unor infracţiuni ori săvârşirea unor abateri disciplinare grave, care îl fac incompatibil cu calitatea de militar, studentul sau absolventul este obligat să restituie cheltuielile de şcolarizare şi întreţinere, ţinându-se seama de timpul servit. Prin cheltuieli de şcolarizare şi întreţinere se înţeleg cheltuielile efectuate cu hrănirea, echiparea, cazarea şi alte drepturi primite de studenţi."

Contrar unei opinii[2], admitem că prevederile art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 137/1991 sunt compatibile cu noul statut de funcţionar public al poliţistului, deşi se utilizează termenul „activitate" în actul normativ în vigoare faţă de „serviciul militar activ" în cel abrogat. Astfel că noile prevederi ale Legii nr. 360/2002 şi Hotărârii Guvernului nr. 294/2007 se aplică şi pentru angajamentele încheiate în temeiul art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 137/1991. Aşadar, nu putem fi de acord cu autorul aceleiaşi opinii potrivit căreia obligaţia asumată prin astfel de angajamente a devenit imposibil de executat după intrarea în vigoare a Legii nr. 360/2002 pentru toate persoanele care l-au semnat.

O altă ipoteză de răspundere materială priveşte obligaţia funcţionarului public (militarului) de a plăti contravaloarea serviciilor ce i s-au prestat fără să fie fost îndreptăţit să beneficieze de ele [art. 20 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998].

Este situaţia persoanelor care au beneficiat necuvenit de:

- cazarea gratuită ori cu tarife inferioare decât cele legale, într-o clădire aparţinând unităţii sau aflate în folosinţa acesteia;
- neplata totală sau parţială a cheltuielilor de întreţinere. Apă, energie electrică, încălzire în aceleaşi clădiri;
- transport gratuit ori cu tarife reduse cu autovehicule aparţinând unităţii ori închiriate în acest scop;
- masă fără a suporta integral costul real al ei;
- depăşirea la convorbirile telefonice a numărului de impulsuri alocat.

[1] Publicată în M. Of. nr. 120 din 4 iunie 1992.

[2] A se vedea C. V. Iuga, *Nerespectarea de către poliţist a angajamentului de a lucra o perioadă determinată în cadrul Ministerului Internelor şi Reformei Administrative. Temeiul juridic al răspunderii, în R.R.D.M. nr. 7/2009.*

Obligarea la restituirea sumelor încasate fără drept, a contravalorii bunurilor şi serviciilor nedatorate se poate face conform art. 24 din Ordonanţă, în următoarele termene:

- cu un an în urmă socotit de la data constatării lor, de la cei care au încasat, primit sau li s-au prestat servicii atunci când au fost de bună credinţă;
- cu trei ani în urmă, socotită de la data constatării lor de la cei care au încasat, primit sau li s-au prestat servicii, atunci când este vorba de cadre militare şi civile care nu au fost de bună credinţă şi dacă fapta nu constituie infracţiune.

Trebuie să precizăm că potrivit art. 24 alin. (1) şi (2) din ordonanţă, recuperarea trebuie făcută pe trei ani de zile şi deci pentru restul de doi ani anteriori, paguba se suportă de la cei din vina cărora s-a produs aceasta.

În art. 24 alin. ultim din ordonanţă se stipulează că „termenele prevăzute de prezentul articol sunt termene de decădere".

§5. Procedura de stabilire şi recuperare a prejudiciilor

17. Cercetarea administrativă

În dreptul comun nu se prevede cercetarea administrativă, însă unele acte normative prevăd, pentru anumite categorii de funcţionari, cercetarea administrativă anterior emiterii deciziei de imputare.

În conformitate cu Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998, cercetarea administrativă este acea activitate efectuată de organe anume desemnate pentru a clarifica împrejurările în care s-au produs pagubele şi pentru a stabili eventualele persoane vinovate şi răspunderea acestora pentru producerea lor.

Odată constatată paguba şeful are obligaţia să dispună, în scris, imediat executarea cercetării administrative, care se dă prin ordin de zi pe unitate sau prin ordin în rezoluţie pe actele prin care se sesizează existenţa pagubei.

Prin acelaşi ordin, şeful trebuie să stabilească organul competent ce urmează să execute cercetarea administrativă şi termenul până la care trebuie să fie executată.

Organele competente să execute cercetarea administrativă sunt: în primul rând, organele din cadrul unităţii în care s-a produs paguba – comisii de cercetare administrativă, formate de regulă din şeful organului logistic şi un şef de compartiment, stabilite prin ordin de zi pe unitate; mai pot fi şefii de sectoare şi alţi ofiţeri, la unităţile sau subunităţile la care nu se pot constitui comisii sau când nu se justifică executarea cercetării administrative de către o comisie, precum şi şeful compartimentului financiar pentru pagubele produse în gestiunea casierului; în al doilea rând organele de la eşaloanele superioare: organele de control financiar de gestiune, organele de îndrumare şi control, comisii sau organe de cercetare administrativă anume desemnate; şi în fine organele din afara Ministerului Administraţiei şi Internelor care au competenţa de control în unităţile acestui minister în limita stabilită de legile de organizare a acestora pe baza delegaţiilor de control.

BCU IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Cercetarea administrativă şi înregistrarea actului de cercetare, la unitatea a cărui şef este competent să emită ordinul de zi de imputare, se efectuează, în cel mult 60 de zile, de la data când acesta a luat la cunoştinţă de producerea pagubei. Termenul de executare a cercetării administrative de 60 de zile, se calculează de la data când şeful competent să emită ordinul de zi de imputare a luat cunoştinţă numai de producerea pagubei, nu şi de cuantumul el exact, ori de persoanele vinovate sau de beneficiarii de sume, bunuri, sau prestări de servicii.

Comisia care execută cercetarea administrativă are obligaţia să stabilească următoarele:

- valoarea pagubei, determinată cu certitudine; cauzele şi împrejurările producerii pagubei;
- persoanele care să repare paguba;
- îndeplinirea condiţiilor obligatorii stabilirii răspunderii materiale sau a cauzelor care apără de răspunderea materială;
- întinderea răspunderii materiale (integrală sau limitată, după caz);
- partea de vină a fiecărui coresponsabil, iar dacă aceasta nu se poate stabili, elementele care conduc la stabilirea răspunderii materiale în comun şi felul acesteia;
- probele pe care se fundamentează concluziile cercetării administrative;
- concluziile şi propunerile făcute de comisia de cercetare administrativă.

Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 obligă organul de cercetare administrativă să studieze împrejurările în care s-a produs paguba, cu chemarea şi ascultarea celor în cauză. La rândul lor, aceştia au obligaţia să dea declaraţii şi explicaţii scrise precum şi să prezinte probe în apărarea lor.

Dacă persoanele în cauză nu se prezintă atunci când sunt chemate, sau deşi s-au prezentat refuză să dea explicaţiile necesare, organul care execută cercetarea administrativă va formula întrebările într-o notă scrisă, stabilind şi termenul în cadrul căruia trebuie dat răspunsul.

Dacă nici în această situaţie nu se primeşte răspuns, organul de cercetare va consemna acest fapt în procesul-verbal, anexând copia notei scrise şi dovada comunicării ei celui în cauză.

Constatările făcute cu ocazia cercetării administrative se scriu într-un proces-verbal numai dacă se bazează pe date şi fapte exacte, care trebuie să fie expuse cursiv, clar, precis şi documentat. Aceste constatări se expun într-o anumită ordine, respectându-se următoarele reguli: obiectul cercetării administrative; valoarea pagubei constatate, operaţiile, documentele, declaraţiile şi explicaţiile din care rezultă aceasta; împrejurările în care s-a produs paguba, cauzele care au determinat-o, precum şi orice element necesar elucidării acestora; dispoziţiile legale încălcate, cu precizarea articolului, aliniatului, numărului şi data actului normativ; numele şi prenumele tatălui şi al mamei, data şi locul naşterii, domiciliul, seria şi numărul buletinului de identitate, precum şi organul care l-a emis, ale persoanelor răspunzătoare de producerea pagubei; eventualele obiecţii pe care şi le menţine în scris persoanele care răspund de paguba produsă, precum şi punctul de vedere fundamental legal al organului de cercetare administrativă; modul de recuperare a pagubei.

EU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Organele de cercetare administrativă sunt obligate să prezinte celor în cauză procesul-verbal în fază de concept şi să le ceară să-şi exprime eventualele observaţii sau obiecţii. În cazul în care sunt justificate, organele de control care execută cercetarea administrativă sunt datoare să modifice procesul-verbal în mod corespunzător, iar în cazul în care sunt considerate nejuste trebuie să ceară să fie făcute în scris, să le menţioneze în procesul-verbal şi să exprime în mod fundamentat punctul de vedere. Procesul-verbal de cercetare administrativă trebuie să fie însoţit, după caz, de anexe care trebuie să susţină constatările, şi anume – declaraţii, note explicative, tabele, situaţii şi documente justificative în copie (original dacă sunt false), angajamente de plată şi orice alte documente doveditoare.

Termenul în care trebuie încheiată cercetarea administrativă este cel prevăzut la art. 23 din Ordonanţă. Aşadar, de la data înregistrării actului de soluţionare, cercetarea administrativă trebuie definitivată în maxim 30 de zile.

18. Ordinul/dispoziţia de imputare

Conform art. 84 şi 85 din Legea nr. 188/1999, repararea pagubelor aduse autorităţii sau instituţiei publice se dispune prin emiterea de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice a unui ordin sau a unei dispoziţii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, ori pe baza hotărârii judecătoreşti definitive şi irevocabile.

În literatura juridică[1] decizia de imputare a fost definită ca fiind *actul unilateral prin care conducătorul unităţii stabileşte pe baza documentaţiei prezentată de compartimentul de resort, identitatea persoanei vinovate de producerea pagubei sau care a beneficiat de sume, bunuri sau servicii necuvenite, cuantumul pagubei şi deci al despăgubirilor, ori sumelor ce trebuie restituite, obligând persoana în cauză la plata acestora.*

Anexei 2 din Ordinul al ministrului economiei şi finanţelor nr. 3512/2008[2] prevede că decizia de imputare este:

- document de imputare a valorii pagubelor produse;
- titlu executoriu din momentul comunicării;
- document de înregistrare în contabilitate.

Instrucţiunile nr. 830/1999 privind răspunderea materială a poliţiştilor pentru pagubele produse Ministerului Administraţiei şi Internelor definesc (pct. 111), decizia de imputare ca actul unilateral al comandantului (şefului) competent să o emită, care constituie titlu executoriu, şi prin care stabileşte răspunderea materială sau obligaţia de restituire a unuia sau mai multor militari şi se ordonă recuperarea valorii pagubei produse, potrivit legii".

Ea se întocmeşte în două exemplare sau în mai multe exemplare, în funcţie de numărul persoanelor răspunzătoare pentru paguba produsă, pe baza actelor de constatare (procese-verbale, referate etc.) şi se semnează de către conducătorul unităţii, cu viza de control financiar preventiv şi viza compartimentului juridic.

[1] A se vedea S. Ghimpu, Al. Ţiclea, *Dreptul muncii*, ed. a II-a revăzută şi adăugită, Ed. All Beck, Bucureşti, 2001, p. 628.
[2] Publicat în M. Of. nr. 870bis din 23 decembrie 2008.

Decizia de imputare va ajunge la:

- persoana desemnată pentru acordarea vizei de control financiar-preventiv (toate exemplarele);
- compartimentul juridic, pentru vizare asupra legalității și realității;
- conducătorul unității, pentru semnare (ambele exemplare);
- persoana (sau persoanele) răspunzătoare de paguba adusă unității pentru semnare de luare la cunoștință și de imputare (ambele exemplare).

Dreptul de emitere ordinului (dispoziției) de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 la art. 25, alin. (2), se prevede că decizia de imputare se emite de către comandantul sau șeful unității a cărei comisie a efectuat cercetarea administrativă. Potrivit pct. 112, alin. (2) din Instrucțiunile Ministerului de Interne nr. 830/1999 dacă cercetarea s-a efectuat de către organele de control financiar de gestiune, decizia de imputare se emite de șefii organelor respective sau de înlocuitorii acestora.

19. Forma și conținutul ordinului (dispoziției) de imputare

Ca orice act juridic, decizia de imputare trebuie să fie privită atât ca manifestare de voință producătoare de efecte juridice (*negotium*), cât și ca înscris probator (*instrumentum*).

În Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 [art. 25 alin. (5)], se prevede expres că dispoziția de imputare va fi temeinic motivată și va cuprinde obligatoriu termenul în care poate fi contestată și organul competent în soluționarea contestației.

Prin temeinicia motivării, înțelegem arătarea în clar a motivelor de fapt care au dus la emiterea deciziei de imputare precum și textele de lege, reglementate, și instrucțiunile care se aplică.

În ceea ce privește cuprinsul său, Instrucțiunile Ministerului de Interne nr. 830/1999 (pct. 113) prevăd că, în mod obligatoriu, dispoziția de imputare va cuprinde următoarele elemente:

- organul însărcinat cu comunicarea ordinului de zi de imputare și punerea lui în executare;
- comisia competentă să soluționeze contestația și termenul în care trebuie contestat;
- funcția, gradul, numele și prenumele, precum și semnătura șefului competent a emite ordinul de zi de imputare;
- unitatea al cărui șef l-a emis;
- numărul de înregistrare din registrul de ieșire – intrare al unității;
- indicarea actului și a organului care a constatat paguba, valoarea ei precum și în ce constă aceasta;
- data producerii pagubei;

BCU MS / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- numele, funcţia, datele de identificare ale responsabililor, domiciliul lor, suma ce se impută fiecăruia în parte, motivându-se temeiurile de drept şi de fapt care au angajat răspunderea materială;
- suma ce se dă la scădere, motivul şi temeiul legal sau ordinul de a înainta dosarul eşalonului superior cu propunerea de dare la scădere.

20. Comunicarea ordinului/dispoziţiei de imputare

După emitere, potrivit art. 25 alin. (4) din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998, „decizia de imputare se comunică în termen de cel mult 15 zile celui obligat la plată".

Comunicarea are un dublu efect: pe de o parte dispoziţia respectivă dobândeşte calitatea de titlu executoriu numai din momentul comunicării şi pe de altă parte comunicarea determină data de la care curge termenul de 30 de zile pentru exercitarea contestaţiei [art. 30 alin. (1) din Ordonanţei Guvernului nr. 121/1998].

Procedura comunicării se socoteşte împlinită şi ca urmare se poate trece la efectuarea reţinerilor din salariu în următoarele cazuri:

- când cel în cauză a semnat dovada de luare la cunoştinţă;
- dacă cel obligat la plată refuză să semneze dovada de luare la cunoştinţă;
- atunci când cel în cauză nu se află la domiciliul indicat;

Dovada de luare la cunoştinţă şi procesul-verbal de îndeplinire a procedurii de comunicare se anexează la dosarul de cercetare administrativă care rămâne la organul financiar al unităţii păgubite.

21. Repunerea în termen

Potrivit art. 33 din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998, atunci când din motive temeinice nu s-a efectuat cercetarea administrativă sau nu s-a emis decizia de imputare în termenele prevăzute la art. 23 alin. (1) şi (2) şi la art. 25 alin. (4) din ordonanţă, precum şi în cazul în care decizia de imputare s-a emis împotriva altei persoane decât cea care a produs paguba ori pentru o pagubă mai mică decât cea reală, comandantul sau şeful unităţii competent poate cere comisiei de jurisdicţie a imputaţiilor repunerea în termen.

Este vorba de termenele pentru efectuarea cercetării administrative, precum şi termenul de emitere a deciziei de imputare. Acestea sunt de 60 de zile în primul caz cu posibilitatea de prelungire cu încă 60 de zile şi de 30 de zile în al doilea caz de emitere a dispoziţiei de imputare.

Cererea de repunere în termen [art. 33 alin. (1) din Ordonanţă] se face în cel mult 15 zile de la încetarea cauzei care a împiedicat efectuarea cercetării administrative sau emiterea deciziei de imputare ori de la data când comandantul sau şeful unităţii competent a luat cunoştinţă că decizia de imputare s-a emis împotriva altei persoane decât cea care a produs paguba sau pentru o pagubă mai mică decât cea reală.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Apreciem că acest termen este unul de decădere; în cazul depăşirii lui comandantul sau şeful unităţii este decăzut din dreptul de a solicita repunerea în termen.

22. Revocarea ordinului (dispoziţiei) de imputare

Având în vedere caracterul unilateral al deciziei de imputare, precum şi principiul potrivit căruia aceasta trebuie să aibă întotdeauna la bază o diminuare reală a patrimoniului unităţii, nefiind de conceput ca unitatea să se îmbogăţească fără drept în dauna funcţionarului, decizia de imputare este un act revocabil.

Astfel, în Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 (art. 29) se prevede următoarele: Comandantul sau şeful unităţii care a emis decizia de imputare, precum şi comandantul sau şeful eşalonului superior, atunci când constată că imputaţia este total sau parţial neîntemeiată ori nelegală, poate să o anuleze sau să o reducă, în termen de cel mult 3 ani, printr-o altă decizie, dacă între timp nu s-a pronunţat o hotărâre asupra contestaţiei făcute împotriva deciziei de imputare.

Anularea parţială sau totală a deciziei de imputare se face la cererea celui în cauză, din oficiu, sau în urma constatării netemeiniciei sau nelegalităţii imputaţiei de către comandantul (şeful) sau organe ale unităţii ori din cadrul eşaloanelor superioare, în urma cercetării administrative şi pe baza procesului verbal de cercetare administrativă. În toate situaţiile, anularea sau reducerea deciziei de imputare se face printr-o altă decizie.

23. Angajamentul de plată

Potrivit Ordonanţei Guvernului nr. 121/1998, angajamentul de plată este prevăzut în art. 26, conform căruia: „Acoperirea pagubelor, precum şi restituirea sumelor sau plata contravalorii bunurilor ce nu mai pot fi restituite în natură ori a serviciilor nedatorate, recunoscute, se fac prin angajament de plată, în scris, al celui în cauză. În acest caz angajamentul de plată constituie titlu executoriu de la data semnării acestuia".

Din punct de vedere al naturii juridice, acest angajament constituie un act juridic unilateral, prin care persoana în cauză, pe de-o parte recunoaşte că datorează suma prevăzută în actul respectiv, iar pe de altă parte, îşi ia obligaţia de a o plăti.

Ţinând seama de forţa sa executorie, angajamentul scris îndeplineşte aceeaşi funcţie ca şi ordinul/dispoziţia/decizia de imputare. De aici rezultă şi utilitatea lui, ca cea de-a doua cale principală de recuperare a prejudiciilor aduse unităţii. Acest angajament prezintă incontestabile avantaje; pe această cale, în funcţie de împrejurările concrete ale cauzei, este posibilă, recuperarea mai grabnică a sumelor, fără a mai fi necesare lucrările pentru emiterea deciziei(dispoziţiei) de imputare, comunicarea ei şi punerea ei în executare.

Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 (art. 26) precizează condiţia formei scrise a angajamentului de plată, care constituie titlu executoriu de la data semnării lui.

Potrivit art. 24 alin. (1) şi (3) din Ordonanţă, când sunt întrunite condiţiile răspunderii materiale angajamentul poate fi asumat înăuntrul termenului de 3 ani. În cazul obligaţiei

BCU "CAROL I" CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

de restituire, conform art. 24 alin. (2), el poate fi asumat în interiorul termenului de un an. Aceste termene sunt calificate în mod expres de alineatul aceluiaşi articol ca termene de decădere.

Art. 29 din Ordonanţă dispune: „Comandantul sau şeful unităţii... al cărui organ financiar a primit angajamentul de plată, precum şi comandantul sau şeful eşalonului superior când constată că imputaţia este total sau parţial neîntemeiată ori nelegală, poate să o anuleze sau să o reducă în termen de cel mult 3 ani, printr-o altă decizie, dacă între timp nu s-a pronunţat o hotărâre asupra contestaţiei făcute împotriva... angajamentului de plată".

Din acest text rezultă că este admisă *revocarea angajamentului* de plată.

Anularea parţială sau totală a lui se face la cererea persoanei în cauză, sau din oficiu în urma cercetării administrative şi pe baza procesului - verbal de cercetare administrativă.

24. Contestaţia împotriva ordinului/dispoziţiei de imputare şi angajamentului de plată

Art. 85. alin. (2) din Legea nr. 188/1999 prevede că împotriva ordinului sau dispoziţiei de imputare funcţionarul public în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ.

Persoana care consideră că imputarea sau reţinerea a fost făcută fără temei sau cu încălcarea legii, precum şi cea care, după ce a semnat un angajament de plată constată că în realitate nu datorează, parţial sau total suma pretinsă de unitate poate face contestaţie, în cel mult 30 de zile de la data comunicării sub semnătură a deciziei de imputare sau de la data semnării angajamentului de plată [art. 30 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998].

Aşadar, legiuitorul are în vedere două situaţii distincte:

a) contestarea deciziei de imputare comunicată sau a angajamentului de plată asumat în scris;

b) contestarea reţinerii care se efectuează fără titlu executoriu sau fără respectarea legii.

Contestaţia este, deci calea de atac ordinară, devolutivă, suspensivă de executare prin care persoana nemulţumită solicită organului competent anularea totală sau parţială a deciziei de imputare, angajamentului de plată, precum şi restituirea sumelor reţinute nelegal.

Conform art. 7 din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ[1], înainte de a se adresa instanţei de contencios administrativ competente, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act administrativ individual trebuie să solicite autorităţii publice emitente sau autorităţii ierarhic superioare, dacă aceasta există, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia.

Plângerea prealabilă, se soluţionează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

[1] Publicată în M. Of. nr. 1154 din 7 decembrie 2004, modificată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 100/2008 (publicată în M. Of. nr. 375 din 16 mai 2008).

În cazul actelor administrative unilaterale plângerea se poate introduce, pentru motive temeinice, şi peste termenul stabilit mai sus, dar nu mai târziu de 6 luni de la data emiterii actului. Termenul de 6 luni este unul de prescripţie.

Potrivit art. 30 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 contestaţia se poate exercita în cel mult 30 de zile de la data comunicării sub semnătură a deciziei de imputare sau de la data semnării angajamentului de plată.

Acest termen fiind un termen în care trebuie exercitată contestaţia este un termen de decădere şi nu unul de recomandare.

Fiind un termen imperativ şi de decădere acesta curge continuu, fără a fi susceptibil de întrerupere şi suspendare.

Totuşi, atunci când partea nemulţumită a pierdut termenul pentru contestaţie dintr-o împrejurare mai presus de voinţa sa, se vor aplica dispoziţiile din art. 103 C. pr. civ. Potrivit acestui articol, „Neexercitarea oricărei căi de atac şi neîndeplinirea oricărei căi de atac şi neîndeplinirea oricărui alt act de procedură atrage decăderea afară de cazul când legea dispune altfel sau când partea dovedeşte că a fost împiedicată printr-o împrejurare mai presus de voinţa ei.

Art. 30 din Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998 prevede: „Contestaţiile se depun la unitatea care are în evidenţă debitul şi se soluţionează de comandantul sau şeful care a emis decizia de imputare sau a cărei comisie a efectuat cercetarea administrativă privind paguba pentru care s-a semnat angajamentul de plată.

Verificarea temeiniciei contestaţiei poate fi făcută de persoana prevăzută la alin. (2) sau de o comisie de soluţionare a contestaţiei, numită de acesta, nefiind obligatoriu ca membrii comisiei să fi participat la efectuarea cercetării administrative".

Din cele arătate rezultă că sunt două organe competente să judece contestaţia respectiv:

- comandantul sau şeful care a emis decizia de imputare sau a cărei comisie a efectuat cercetarea administrativă;
- o comisie de soluţionare a contestaţiei numită de comandant sau şeful unităţii.

În ceea ce priveşte funcţionarii publici, aşa cum prevede art. 8 din Legea nr. 554/2004, persoana vătămată într-un drept recunoscut de lege sau într-un interes legitim printr-un act administrativ unilateral, nemulţumită de răspunsul primit la plângerea prealabilă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul legal, poate sesiza instanţa de contencios administrativ competentă, pentru a solicita anularea în tot sau în parte a actului, repararea pagubei cauzate şi, eventual, reparaţii pentru daune morale.

Reclamantul se poate adresa instanţei de la domiciliul său sau celei de la domiciliul pârâtului. Dacă reclamantul a optat pentru instanţa de la domiciliul pârâtului, nu se poate invoca excepţia necompetenţei teritoriale [art. 10 alin. (3) din Legea nr. 554/2004].

Cererile prin care se solicită anularea unui act administrativ individual, recunoaşterea dreptului pretins şi repararea pagubei cauzate se pot introduce în termen de 6 luni de la:

a) data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă;

b) data comunicării refuzului nejustificat de soluţionare a cererii;

BOOKET.NET - CENTRUL NAŢIONAL DE INFORMARE PENTRU CARTEA ROMÂNEASCĂ

c) data expirării termenului de soluționare a plângerii prealabile, respectiv data expirării termenului legal de soluționare a cererii;

d) data expirării termenului de 30 de zile, calculat de la comunicarea actului administrativ emis în soluționarea favorabilă a cererii sau, după caz, a plângerii prealabile.

Pentru motive temeinice, în cazul actului administrativ individual, cererea poate fi introdusă și peste termenul de 6 luni, dar nu mai târziu de un an de la data comunicării actului, data luării la cunoștință, data introducerii cererii sau data încheierii procesului-verbal de conciliere, după caz.

§5. Practică judiciară

25. Condiționarea răspunderii civile de existența vinovăției

Decizia prin care funcționarul public, ce fusese încadrat cu nerespectarea condițiilor legale, îi este stabilit retroactiv un alt salariu este nelegală, fiind emisă cu nesocotirea principiului conform căruia actele administrative produc efecte numai pentru viitor. Este nelegală și decizia de imputare a sumelor încasate ca urmare a greșitei încadrări, în condițiile în care, pentru declanșarea răspunderii civile împotriva unui funcționar public pe temeiul art. 72 din Legea nr. 188, este necesară dovedirea culpei acestuia *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1658 din 20 martie 2007).*[1]

26. Acțiune în stabilirea vinovăției funcționarului vinovat. Condiții de admisibilitate

Potrivit art. 16 alin. (1) din Legea nr. 554/2004, cererile în justiție prevăzute de această lege pot fi formulate și personal împotriva persoanei care a contribuit la elaborarea, emiterea sau încheierea actului ori, după caz, care se face vinovată de refuzul de a rezolva cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim, dacă se solicită plata unor despăgubiri pentru prejudiciul cauzat ori pentru întârziere.

Persoana care se încadrează în ipoteza prevăzută de art. 16 se află într-o situație specială, respectiv cea de funcționar public, aflat în exercitarea atribuțiilor profesionale specifice, astfel că stabilirea răspunderii sale și obligarea la plata despăgubirilor, în solidar cu autoritatea publică este strâns legată de examinarea legalității actului administrativ și urmează aceeași procedură de judecată.

Este inadmisibilă astfel acțiunea formulată în temeiul articolului 16 din Legea nr. 554/2004, îndreptată exclusiv împotriva funcționarului, fără atacarea în instanță a actului administrativ (sau a actului administrativ asimilat) pretins vătămător, cu chemarea în judecată a autorității publice emitente a acestuia *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 3084 din 15 iunie 2007).*[2]

[1] Buletinul Casației nr. 1/2008, Ed. C.H. Beck, București, p. 36-37.

[2] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202007/SCA%20r%203084%202007.htm

27. Militari – răspundere materială

Potrivit art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/1998, militarii răspund material pentru pagubele produse din vina lor, în legătură cu îndeplinirea serviciului militar, terțelor persoane și la a căror reparare a fost obligată instituția publică de care aceștia aparțin.

Este irelevantă fapta prejudiciabilă, legiuitorul nedistingând asupra săvârșirii acesteia din culpă ori cu intenție, astfel încât, aprecierea potrivit căreia răspunderea materială a militarilor poate fi angajată numai în situația în care paguba a fost produsă cu rea-credință este lipsită de suport legal *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 211 din 22 ianuarie 2008).*[1]

[1] Buletinul Casației nr. 2/2008, Ed. C.H. Beck, București, p. 12.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL XIII
Încetarea raporturilor de serviciu

§1. Cazurile de încetare

1. Cazurile de încetare a raporturilor de serviciu reglementate de Legea nr. 188/1999

Art. 97 din această lege prevede că încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se face prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică.

Încetarea poate fi:

a) de drept;
b) prin acordul părților, consemnat în scris;
c) prin eliberare din funcția publică;
d) prin destituire din funcția publică;
e) prin demisie.

2. Cazurile de încetare a raporturilor de serviciu ale managerilor publici

Potrivit art. 24 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 92/2008 privind statutul funcționarului public denumit manager public[1], raportul de serviciu al acestuia încetează de la data numirii în funcția publică de conducere sau, după caz, în cea de înalt funcționar public.

Managerii publici al căror raport de serviciu a încetat din motive neimputabile lor pot solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici repartizarea pe o funcție publică specifică de manager public de același grad profesional cu cel deținut anterior încetării raportului de serviciu.

3. Cazurile de încetare a raporturilor de muncă ale funcționarilor publici parlamentari

Art. 64 din Legea nr. 7/2006 privind Statutul funcționarului public parlamentar, republicată, prevede că încetarea raportului de serviciu are loc în următoarele condiții:

a) prin demisie;

[1] Publicată în M. Of. nr. 484 din 30 iunie 2008, modificată prin O.U.G. nr. 35/2009 (publicată în M. Of. nr. 249 din 14 aprilie 2009).

BCU IAȘI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) prin eliberare din funcţia publică parlamentară;

c) prin destituire din funcţia publică parlamentară;

d) prin pensionare;

e) prin acordul părţilor, consemnat în scris;

f) de drept.

4. Cazurile de încetare a raporturilor de muncă ale poliţiştilor

Conform art. 64 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul poliţistului, încetarea raporturilor de serviciu se dispune în mod corespunzător de către persoanele care au competenţa de acordare a gradelor profesionale şi are loc:

a) la împlinirea vârstei şi a vechimii în serviciu, necesare pensiei de serviciu;

b) la pierderea capacităţii de muncă;

c) la împlinirea limitei de vârstă în grad profesional;

d) la cerere;

e) la numirea într-o altă funcţie publică;

f) prin demisie;

g) la destituirea din poliţie;

h) la acordarea calificativului nesatisfăcător, de două ori;

i) când este condamnat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, cu excepţia cazurilor în care s-a dispus suspendarea executării pedepsei închisorii sau amenzii penale pentru infracţiuni săvârşite din culpă, pe baza aprobării persoanelor care au acordat gradele profesionale;

j) când, în urma reorganizării activităţii Ministerului Administraţiei şi Internelor sau a unei unităţi de poliţie ori a reducerii unor posturi de natura celui ocupat de poliţistul respectiv, nu sunt posibilităţi pentru ca acesta să fie încadrat într-o funcţie similară în aceeaşi unitate sau în alte unităţi;

k) când nu promovează examenul de definitivare;

l) când s-a stabilit că a fost încadrat în mod fraudulos în poliţie, chiar dacă această situaţie a fost depistată ulterior;

m) în situaţia nedefinitivării de către agenţii de poliţie a studiilor.

5. Cazurile de încetare a raporturilor de muncă ale funcţionarilor din sistemul administraţiei penitenciare

Conform art. 61 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcţionarilor publici din administraţia naţională a penitenciarelor[1], raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici cu statut special încetează prin:

a) demisie;

[1] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) transfer;

c) destituire din funcţie;

d) pensionare;

e) împlinirea vârstei 55 de ani ori 57 de ani;

f) deces;

g) desfiinţarea unităţii ori mutarea acesteia în altă localitate, în cazul în care ofiţerul sau agentul nu acceptă să o urmeze;

h) reducerea personalului unităţii prin desfiinţarea unor posturi de natura celui ocupat de ofiţerul sau agentul în cauză, ca urmare a reorganizării, în cazul în care acesta refuză oferta conducerii unităţii de trecere în altă funcţie;

i) revocarea actului de numire în funcţie, ca urmare a refuzului depunerii jurământului de credinţă;

j) ca urmare a constatării nulităţii actului de numire în funcţie, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care nulitatea a fost constatată.

6. Trecerea în rezervă sau în retragere a cadrelor militare

Art. 85 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare dispune că, ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii în activitate pot fi trecuţi în rezervă sau direct în retragere, în următoarele situaţii:

a) după împlinirea vârstei şi vechimii în serviciu necesare acordării pensiei de serviciu;

b) sunt clasaţi „inapt pentru serviciul militar" de către comisiile de expertiză medico-militară;

c) sunt clasaţi „apt limitat";

d) au împlinit limita de vârstă în grad;

e) când, în urma reorganizării unor unităţi şi a reducerii unor funcţii din statele de organizare, nu sunt posibilităţi pentru a fi încadraţi în alte funcţii sau unităţi, precum şi pentru alte motive sau nevoi ale Ministerului Apărării Naţionale;

e[1]) la expirarea termenului prevăzut în contract, dacă una dintre părţi nu este de acord cu reînnoirea acestuia;

f) pentru a fi numiţi într-o funcţie publică, civilă, cu menţiunea de a fi trecuţi în rezervă;

g) la cerere, pentru motive bine întemeiate;

h) prin demisie;

i) când manifestă dezinteres în îndeplinirea atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu sau în perfecţionarea pregătirii lor militare şi de specialitate;

j) când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziţii legale;

k) când, pentru o infracţiune săvârşită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească pedeapsa închisorii, cu suspendarea condiţionată a executării, ori a amenzii,

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

precum şi în cazurile când au beneficiat de amnistie sau graţiere înainte de începerea executării pedepsei;

l) când încalcă prevederile art. 4 lit. a) alin. (2) (când nu sunt cetăţeni români cu domiciliul în ţară).

§2. Încetarea de drept

7. Încetarea de drept a raporturilor de serviciu potrivit Legii nr. 188/1999

În conformitate cu art. 98 alin. (1) din Statut, raporturile de serviciu încetează de drept:

a) la data decesului funcţionarului public;

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii funcţionarului;

c) dacă funcţionarul public nu mai îndeplineşte condiţiile privind capacitatea deplină de exerciţiu, *cetăţenia română şi domiciliul în România sau condiţiile de studii cerute de lege pentru ocuparea funcţiei publice*;

d) la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârsta standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, după caz, la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parţială ori invaliditate a funcţionarului;

e) ca urmare a constatării nulităţii absolute a actului administrativ de numire în funcţia publică, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă;

f) când funcţionarul public a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracţiune contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, de serviciu sau în legătura cu serviciul, care împiedica înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice sau prin care s-a dispus aplicarea unei sancţiuni privative de libertate, la data rămânerii definitive şi irevocabile a hotărârii de condamnare;

g) ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau funcţiei, ca măsură de siguranţa ori ca pedeapsa complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus interdicţia;

h) la data expirării termenului în care a fost ocupată pe perioada determinată funcţia publică.

Textul de la lit. d necesită anumite discuţii având în vedere prevederile Directivei 2000/78/CE a Consiliului (Uniunii Europene) de creare a cadrului general în favoarea

BUCHAREST CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă, precum și unele hotărâri ale Curții Europene de Justiție.

Directiva 2000/78/CE interzice discriminarea în raporturile de muncă, inclusiv pe criteriul vârstei și la încetarea acestor raporturi (art. 2). Dar, totodată, permite statelor membre să prevadă că un tratament diferențiat pe motive de vârstă nu constituie discriminare atunci când este justificat în mod obiectiv și rezonabil de obiective legitime de politică a ocupării forței de muncă, a pieței muncii și a formării profesionale [art. 6 alin. (1)].

Pronunțându-se asupra acestui din urmă text Curtea Europeană de Justiție[1] a hotărât că art. 6 alin. (1) nu se opune unei măsuri naționale, derogatorii de la principiul interzicerii discriminărilor pe motive de vârstă, justificate de obiective legitime de politică socială, precum cele în legătură cu ocuparea forței de muncă, a pieței muncii sau a formării profesionale. Textul respectiv impune statelor membre să stabilească legitimitatea obiectivului invocat cu titlu de justificare în limita unui standard ridicat aplicabil în materie de probațiune.

Directiva 2000/78/CE – s-a precizat – a fost transpusă în dreptul nostru prin Legea nr. 324/2006, care a modificat și completat Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și combaterea tuturor formelor de discriminare[2]. Transpunerea a avut loc însă, incomplet, deoarece nu s-a avut în vedere și art. 6 alin. (1) din Directivă.[3]

Ca urmare, în temeiul art. 98 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 188/1999, simplul fapt al atingerii vârstei de pensionare, după caz, al comunicării deciziei de pensionare nu atrage încetarea de drept a raporturilor de serviciu.

Așa fiind, se poate considera că legea națională are un caracter discriminator față de norma europeană, de vreme ce folosește, exclusiv, criteriul vârstei pentru încetarea activității. Cu alte cuvinte, pensionarea (ori îndeplinirea condițiilor de pensionare) nu trebuie să conducă întotdeauna, fără alte condiții, la încetarea raporturilor de serviciu, ci măsura trebuie justificată în mod obiectiv și rezonabil de obiective legitime privind politica de ocupare a forței de muncă.[4]

Până la transpunerea în dreptul intern a normei europene în discuție, se va aplica *direct* art. 6 alin. (1) din Directiva 2000/78/CE. Drept consecință, la condițiile prevăzute de legea națională privind încetarea de drept a raporturilor de serviciu pe motivul pensionării, trebuie adăugată încă una, adică acea încetare să fie determinată de o cauză reală și serioasă, care să o justifice, ea fiind necesară și corespunzătoare în contextul politicii de ocupare a forței de muncă a Statului Român.[5] Dacă nu este îndeplinită și această din urmă condiție (reglementată de norma europeană), consecința va consta în anularea încetării raportului de serviciu de către instanța de jurisdicție competentă.[6]

[1] Hotărârea din 5 martie 2009 (cauza C-388/07), publicată în Revista română de dreptul muncii nr. 2/2009, p. 199-214).

[2] Republicată în M. Of. nr. 99 din 9 februarie 2008.

[3] O. Ținca, *Comentarii referitoare la discriminarea pe criteriul vârstei în raporturile de muncă*, în Dreptul nr. 8/2009, p. 75.

[4] Ș. Beligrădeanu, *Considerații referitoare la art. 61 lit. e din Codul muncii*, în Dreptul nr. 9/2009, p. 87.

[5] O. Ținca, *op. cit.*, p. 83.

[6] Curtea Europeană de Justiție a hotărât că numai instanța națională este competentă să stabilească dacă reglementarea internă încalcă sau nu art. 6 alin. (1) din Directiva 2000/78/CE (Hotărârea din 5 martie 2009, în Cauza C-388/07).

Conform art. 98 alin. (2), constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face, în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui, prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică, act ce se comunică, în termen de 10 zile lucrătoare de la emiterea lui, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

8. Încetarea de drept a raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici parlamentari

În temeiul art. 68 din Legea nr. 7/2006, republicată, raporturile de serviciu încetează de drept în următoarele situații:

- la data decesului ori la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții funcționarului public parlamentar;
- dacă funcționarul public parlamentar nu mai îndeplinește una dintre condițiile legale[1];
- ca urmare a constatării nulității absolute a actului administrativ de numire în funcție, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;
- când funcționarul a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, de fals ori pentru fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care îl face incompatibil cu exercitarea unei funcții publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea ori a fost condamnat printr-o hotărâre definitivă prin care s-a dispus aplicarea unei sancțiuni privative de libertate;
- ca urmare a interzicerii exercitării funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- la data expirării termenului pentru care a fost exercitată cu caracter temporar funcția publică.

Raporturile de serviciu încetează de drept și la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă ori invaliditate[2].

Cei cu o vechime în muncă de 30 de ani au dreptul la pensie pentru limită de vârstă la împlinirea vârstei de 65 de ani, dar nu mai devreme de 60 de ani.

La împlinirea vârstei, funcționarii publici parlamentari cu o vechime în muncă de 30 de ani, din care cel puțin 14 ani în structurile Parlamentului, beneficiază de pensie de serviciu.

---

[1] Aceste condiții sunt: are cetățenia română, domiciliul în România, capacitate deplină de exercițiu, este aptă din punct de vedere medical și starea de sănătate este atestată pe bază de examen medical, îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate.

[2] Art. 69 din Legea nr. 7/2006.

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ

9. Încetarea de drept a raporturilor de serviciu ale polițiștilor

Intervine în cazurile descrise în cele ce urmează:

A) La împlinirea vârstei și a vechimii în serviciu, necesare pensiei de serviciu

Dreptul la pensii și asigurări sociale pentru polițiști este garantat de stat și se exercită în condițiile Legii nr. 179/2004 privind pensiile de stat și alte drepturi de asigurări sociale ale polițiștilor[1].

În baza art. 18 din actul normativ menționat, *vechimea în serviciu* care se ia în considerare la stabilirea pensiei este perioada în care persoana în cauză s-a aflat în una dintre următoarele situații:

- a avut calitatea de polițist sau funcționar public cu statut special în instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională[2];
- a avut calitatea de militar;
- a îndeplinit serviciul militar ca militar în termen sau militar cu termen redus;
- a fost elev al unei școli de subofițeri sau agenți de poliție ori student al unei instituții militare de învățământ pentru formarea militarilor sau polițiștilor;
- a fost concentrată sau mobilizată ca rezervist;
- a fost în captivitate.

Dovada privind vechimea în serviciu și celelalte elemente necesare în vederea stabilirii pensiei se face cu *fișa de pensie*, întocmită pe baza datelor din dosarul personal sau din alte documente legale.

Au dreptul la pensie de serviciu pentru limită de vârstă polițiștii în activitate care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

a) au împlinit vârsta de 55 de ani;

b) au o vechime în serviciu de minimum 25 de ani, din care efectiv ca polițist sau militar 15 ani[3].

B) La pierderea capacității de muncă

Art. 27 din Legea nr. 179/2004 stabilește dreptul la pensie pentru invaliditate pentru polițiștii care și-ai pierdut capacitatea de muncă.

Dreptul la pensie de invaliditate se naște dacă cei în cauză și-au pierdut total sau cel puțin jumătate din capacitatea de muncă din cauza:

- producerii unor accidente în timpul și din cauza îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, accidentelor asimilate acestora conform legii, bolilor contractate în timpul și din cauza îndeplinirii serviciului și tuberculozei;
- accidentelor sau bolilor care nu au legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

[1] Publicată în M. Of. nr. 485 din 31 mai 200, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 230/2008 (publicată în M. Of. nr. 4 din 5 ianuarie 2009).

[2] Art. 18 lit. a) a fost modificată prin O.U.G. nr. 83/2007 (publicată în M. Of. nr. 445 din 29 iunie 2007).

[3] Art. 12 lit. b) a fost modificată prin O.U.G. nr. 83/2007.

Sunt asimilate atribuţiilor de serviciu şi atribuţiile îndeplinite în calitate de militar.

În cazul în care invaliditatea s-a ivit ca urmare a unui accident în timpul şi din cauza îndeplinirii atribuţiilor de serviciu sau a unui accident asimilat acestuia, a unor boli contractate în timpul şi din cauza îndeplinirii atribuţiilor de serviciu sau a tuberculozei, pensia de invaliditate se acordă indiferent de vechimea în serviciu (art. 32).

C) La împlinirea limitei de vârstă în grad profesional

Conform art. 69[1] din Legea nr. 360/2002, limitele de vârstă în gradul profesional până la care poliţiştii pot fi menţinuţi în serviciu sunt:

- pentru agenţii şi ofiţerii de poliţie, până la gradul de comisar-şef - 55 de ani;
- pentru ofiţerii de poliţie cu gradul de chestor de poliţie ori superioare - 60 de ani;
- chestorii de poliţie, chestorii principali de poliţie, chestorii şefi de poliţie şi chestorii generali de poliţie a căror stare de sănătate le permite rezolvarea în foarte bune condiţii a atribuţiilor ce le revin pot fi menţinuţi în serviciu până la vârsta de 62 de ani;
- comisarii-şefi de poliţie pot fi menţinuţi în activitate până la vârsta de 57 de ani, dacă starea de sănătate le permite îndeplinirea atribuţiilor.

Pentru chestorii de poliţie, chestorii principali de poliţie, chestorii şefi de poliţie şi chestorii generali de poliţie şi comisarii şefi de poliţie, aprobarea de menţinere în serviciu se dă semestrial de către ministrul administraţiei şi internelor, la propunerea şefilor ierarhici ai acestora.

D) La numirea într-o altă funcţie publică

Potrivit art. 45 lit. i) din Statut, poliţistului îi este interzis să deţină orice altă funcţie publică sau privată pentru care este retribuit, cu excepţia funcţiilor didactice din cadrul instituţiilor de învăţământ, a activităţilor de cercetare ştiinţifică şi creaţie literar-artistică. Dacă intervine o numire într-o funcţie publică are loc încetarea de drept a raporturilor de serviciu a celui în cauză.

E) La acordarea calificativului nesatisfăcător, de două ori

Conform art. 26 din Legea nr. 360/2002, activitatea şi conduita poliţistului sunt evaluate o dată pe an, iar concluziile se consemnează în evaluarea de serviciu, cu acordarea unuia dintre următoarele calificative: «excepţional», «foarte bun», «bun», «satisfăcător», «nesatisfăcător».

Aşadar, dacă un poliţist un calificativ nesatisfăcător în 2 ani, consecinţa va costa în încetarea de drept a raporturilor de serviciu.

F) Când este condamnat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, cu excepţia cazurilor în care s-a dispus suspendarea executării pedepsei închisorii sau amenzii penale pentru infracţiuni săvârşite din culpă, pe baza aprobării persoanelor care au acordat gradele profesionale

Art. 65 alin. (1) din Legea nr. 360/2002 dispune că, în cazul în care împotriva poliţistului s-a început urmărirea penală sau acesta a fost trimis în judecată, menţinerea sa în activitate

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

se hotărăşte după soluţionarea definitivă a cauzei, cu excepţia situaţiei în care a comis şi alte abateri disciplinare, când operează procedura disciplinară obişnuită.

În cazul în care s-a dispus scoaterea de sub urmărire penală ori achitarea, precum şi în cazul încetării urmăririi penale ori a procesului penal, poliţistul va fi repus în toate drepturile anterioare, inclusiv compensarea celor de care a fost privat pe perioada punerii la dispoziţie, respectiv a suspendării din funcţie, potrivit competenţelor.

G) când, în urma reorganizării activităţii Ministerului Administraţiei şi Internelor sau a unei unităţi de poliţie ori a reducerii unor posturi de natura celui ocupat de poliţistul respectiv, nu sunt posibilităţi pentru ca acesta să fie încadrat într-o funcţie similară în aceeaşi unitate sau în alte unităţi

Art. 71 din Statutul poliţistului prevede că cei care la data încetării raporturilor de serviciu nu îndeplinesc condiţiile de vârstă şi vechime pentru a li se acorda pensie de serviciu beneficiază de programe de reconversie profesională.

În vederea acestei reconversii, poliţiştii pot urma gratuit cursuri de calificare, recalificare, perfecţionare sau, după caz, alte forme de pregătire profesională, organizate de Ministerul Administraţiei şi Internelor, şi, cu suportarea cheltuielilor de către acest minister, cursuri organizate de alte ministere, precum şi de către instituţii ori persoane juridice de drept privat autorizate în acest scop.

H) Când nu promovează examenul de definitivare

Absolvenţilor instituţiilor de învăţământ de profil ale Ministerului Administraţiei şi Internelor li se acordă grade profesionale şi sunt încadraţi în structurile de poliţie cu perioade de stagiu.

La expirarea perioadei de stagiu sau de probă, poliţistul susţine examenul de definitivare în profesie. Dacă promovează examenul de definitivat este încadrat în gradul profesional obţinut[1]. În caz contrar intervine încetarea raporturilor de serviciu.

I) Când s-a stabilit că a fost încadrat în mod fraudulos în poliţie, chiar dacă această situaţie a fost depistată ulterior

Acest caz de încetare de drept a raporturilor de serviciu presupune, ca regulă, culpa celui în cauză, care, de exemplu, a prezentat acte de studii false la întocmirea dosarului, a promovat fraudulos examenul sau concursul etc.

J) În situaţia nedefinitivării de către agenţii de poliţie a studiilor

Agenţii de poliţie care nu au absolvit studii liceale şi postliceale cu diplomă vor fi încadraţi în funcţii potrivit gradelor profesionale echivalente. Este un caz de încetare, devenit caduc de vreme ce au trecut mai mult de cinci ani de la data intrării în vigoare a Legii nr. 360/2002.

Într-adevăr, potrivit art. 63 perioada acordată pentru definitivarea studiilor necesare echivalării în gradele corespunzătoare funcţiei deţinute a fost 5 ani de la data intrării în vigoare a legii. Dacă după expirarea perioadei aceştia nu şi-au definitivat studiile necesare echivalării în gradele profesionale pe care le au, ofiţerii vor fi încadraţi în categorii şi grade profesionale corespunzătoare pregătirii, iar agenţilor de poliţie le vor înceta raporturile de serviciu.

[1] Art. 21 din Legea nr. 360/2002.

10. Încetarea de drept a raporturilor de muncă ale funcționarilor din sistemul administrației penitenciare

În temeiul art. 61 din Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici din administrația națională a penitenciarelor[1], coroborat cu art. 67 din Regulamentul de privind condițiile de participare, organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și avansare, precum și condițiile pentru modificarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 2854/2004[2], raporturile de serviciu ale funcționarilor publici cu statut special încetează:

- prin transfer. În această situație funcționarul își încetează raporturile de muncă la unitatea la care își desfășurau activitatea.
- la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă sau de invaliditate. Pensionarea acestor funcționari este reglementată de Legea nr. 164/2001 privind pensiile militare de stat[3].
- la împlinirea vârstei 55 de ani ori 57 de ani[4];
- la deces ori la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii de declararea judecătorească a morții funcționarului;
- la data expirării termenului pentru care a fost numit în funcția publică, care a fost exercitată cu caracter temporar;
- la desființarea unității ori mutarea acesteia în altă localitate, în cazul în care ofițerul sau agentul nu acceptă să o urmeze;
- la reducerea personalului unității prin desființarea unor posturi de natura celui ocupat de ofițerul sau agentul în cauză, ca urmare a reorganizării, în cazul în care acesta refuză oferta conducerii unității de trecere în altă funcție;
- la revocarea actului de numire în funcție, ca urmare a refuzului depunerii jurământului de credință[5];
- când funcționarul public a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă cu executarea pedepsei ori ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau a funcției, ca

---

[1] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

[2] Publicat în M. Of. nr. 1099 din 25 noiembrie 2004, modificat ulterior, inclusiv prin Ordinul nr. 257/2009 (publicat în M. Of. nr. 65 din 3 februarie 2009).

[3] Republicată în M. Of. nr. 748 din 14 octombrie 2002, modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 130/2008 (publicată în M. Of. nr. 4 din 5 ianuarie 2009).

[4] Potrivit art. 65 din Legea nr. 293/2004, republicată funcționarii nu pot fi menținuți în activitate și în funcție după împlinirea vârstei de pensionare pentru limită de vârstă de 55 de ani. În mod excepțional, pot fi menținuți în activitate și în funcție cel mult 2 ani peste limita de vârstă amintită mai sus, la cerere, dacă starea sănătății le permite și cu aprobarea ministrului justiției, a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau, după caz, a directorului unității subordonate.

[5] Art. 19 din Legea nr. 293/2004, prevede că personalul din sistemul administrației penitenciare depune jurământul de credință în fața directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau, după caz, directorilor unităților din subordinea acesteia, în prezența a doi martori, dintre care unul este conducătorul compartimentului în care a fost numit funcționarul public definitiv, iar celălalt, un alt funcționar public definitiv.

măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii de condamnare prin care s-a dispus interdicția[1];

- ca urmare a constatării nulității actului de numire în funcție, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care nulitatea a fost constatată.

§3. Eliberarea și destituirea din funcție

11. Eliberarea din funcție conform Legii nr. 188/1999

Art. 99 din Legea nr. 188/1999 prevede că persoana care are competența legală de numire în funcția publică va dispune *eliberarea din funcție* prin act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, în următoarele cazuri:

a) autoritatea sau instituția publică și-a încetat activitatea ori a fost mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public nu este de acord să o urmeze;

b) autoritatea sau instituția publică își reduce personalul ca urmare a reorganizării activității, prin reducerea postului ocupat de funcționarul public;

c) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția publică ocupată de către funcționarul public a unui funcționar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus reintegrarea;

d) pentru incompetența profesională, în cazul obținerii calificativului *„nesatisfăcător"* la evaluarea performanțelor profesionale individuale;

e) funcționarul public nu mai îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;

f) starea sănătății fizice sau/și psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției publice deținute;

g) ca urmare a refuzului neîntemeiat al înaltului funcționar public de acceptare a numirii în funcție în condițiile legale.

În situația eliberării din funcția publică, autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde funcționarilor publici un preaviz de 30 de zile calendaristice.

În perioada de preaviz, persoana care are competența legală de numire în funcția publică poate acorda celui în cauză reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite.

[1] Art. 64 alin. (2) din Legea nr. 293/2004 prevede că funcționarii publici cu statut special pot fi menținuți în activitate ca funcționari publici cu statut special în funcțiile publice pe care le dețin în cazul când, pentru o infracțiune săvârșită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească definitivă pedeapsa închisorii cu suspendarea condiționată a executării ori a amenzii penale, precum și în cazurile când au beneficiat de amnistie sau grațiere înainte de începerea executării pedepsei. Menținerea în activitate se dispune în baza aprobării persoanelor care acordă gradele profesionale, la propunerea directorului unității. Cu data aprobării menținerii în activitate, funcționarul public cu statut special va fi repus în funcția deținută anterior potrivit competențelor de numire în funcție.

În anumite ipoteze (se reduce personalul, pe postul unui funcționar a fost reintegrat cel care a câștigat în instanță dreptul la reintegrare, nu sunt îndeplinite condițiile specifice pentru ocuparea funcției), dacă în cadrul autorității sau instituției publice există funcții publice vacante corespunzătoare, aceasta are obligația de a le oferi funcționarilor, în cauza.

Dacă nu există funcții publice vacante corespunzătoare autoritatea ori instituția publică are obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada de preaviz, lista funcțiilor publice vacante. Atunci când există o funcție vacantă corespunzătoare, identificată în perioada de preaviz, funcționarul va fi transferat în interesul serviciului sau la cerere pe acea funcție.

Funcționarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei funcții vacante la nivel inferior[1].

În caz de reorganizare a autorității sau instituției publice, funcționarii vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în noile compartimente în următoarele cazuri:

a) se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%;

b) sunt reduse atribuțiile unui compartiment;

c) este schimbată denumirea fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice;

d) este schimbată structura compartimentului.

Așadar, este nelegală eliberarea funcționarului dintr-o funcție de conducere și încadrarea acestuia într-o funcție de execuție, cu promovarea temporară într-o funcție de conducere similară cu cea ocupată de acesta anterior reorganizării instituției publice, dacă din compararea atribuțiilor celor două posturi rezultă că acestea sunt diferite într-o proporție mai mică de 50%.[2]

Conform art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/2009 privind unele măsuri în domeniul salarizării personalului bugetar,[3] persoanele care ocupă funcții de conducere în instituțiile și autoritățile publice care sunt supuse restructurării vor fi trecute pe un post vacant în cadrul structurii organizatorice aprobate potrivit legii.

În cazul în care postul vacant este inferior postului aferent funcției de execuție a persoanei care a ocupat funcția de conducere, postul vacant va fi transformat la acel nivel.

În situația în care în cadrul structurii organizatorice, aprobată potrivit legii, nu există un post vacant, se transformă postul propriu al persoanei care a ocupat funcția de conducere la nivelul funcției de execuție avute de aceasta.

Aceste prevederi au în vedere situația în care fără a avea loc o reducere de personal – în autoritățile și instituțiile publice se plafonează totuși legal numărul maxim al funcțiilor de

[1] Art. 99 din Legea nr. 188/1999.

[2] Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1324 din 27 martie 2008, în Dreptul nr. 4/2008, p. 278.

[3] Publicată în M. Of. nr. 60 din 30 ianuarie 2009, aprobată cu modificări prin Legea nr. 145/2009 (publicată în M. Of. nr. 303 din 8 mai 2009).

conducere ce pot fiinţa în cadrul unor atare persoane juridice, ori se modifică numărul minim de posturi de execuţie necesar spre a se putea constitui un compartiment funcţional[1].

Prevederile de mai sus, au fost reluate într-o formă uşor modificată de art. 36 din Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 330/2009[2], care stipulează că persoanele care ocupă funcţii de conducere în instituţiile şi autorităţile publice care sunt supuse restructurării vor fi trecute pe un post vacant în cadrul structurii organizatorice aprobate potrivit legii, cu respectarea condiţiilor de vechime prevăzute de lege. În cazul în care postul vacant este inferior postului aferent funcţiei de execuţie a persoanei care a ocupat funcţia de conducere, postul vacant va fi transformat la acel nivel. În situaţia în care în cadrul structurii organizatorice, aprobată potrivit legii, nu există un post vacant, se transformă postul propriu al persoanei într-o funcţie de execuţie, corespunzătoare studiilor şi condiţiilor de vechime ale acesteia.

Potrivit art. 15 alin. (2) din Anexa nr. 3 la Legea nr. 330/2009, funcţionarii publici de conducere care ocupă, ca urmare a reorganizării, funcţii publice de conducere de nivel inferior sau, după caz, de execuţie au dreptul la salariul de bază pentru funcţia publică în care vor fi numiţi, prevăzut pentru treapta 1 de salarizare.

La numirea funcţionarilor în situaţia reorganizării instituţiei, se vor respecta următoarele criterii:

a) categoria, clasa şi, după caz, gradul profesional;

b) îndeplinirea criteriilor specifice stabilite pentru funcţia publică;

c) pregătirea profesională;

d) să fi desfăşurat activităţi similare.

Atunci când există mai mulţi funcţionari publici, în aceeaşi situaţie, se organizează examen pentru desemnarea celui (celor) ce vor fi trecuţi la funcţia (funcţiile vacante).

Reducerea unui post este justificată dacă atribuţiile aferente acestuia se modifică în proporţie de peste 50% sau dacă sunt modificate condiţiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.

Art. 3 din Legea privind reorganizarea unor autorităţi şi instituţii publice, raţionalizarea cheltuielilor publice, susţinerea mediului de afaceri şi respectarea acordurilor cadru cu Comisia Europeană şi Fondul Monetar Internaţional nr. 329/2009[3] stipulează că reorganizarea determinată de însăşi această lege s-a realizat prin una dintre următoarele modalităţi:

a) desfiinţarea autorităţii sau instituţiei publice, ca urmare a comasării prin absorbţie, şi preluarea activităţii acesteia de către o altă autoritate sau instituţie publică existentă;

b) desfiinţarea autorităţii sau instituţiei publice, ca urmare a comasării prin absorbţie, şi preluarea activităţii acesteia de către un compartiment nou-înfiinţat în cadrul altor autorităţi sau instituţii publice;

[1] Ş. Beligrădeanu, I.T. Ştefănescu, *Corecta interpretare a art. 78 din Codul muncii privitor la sancţionarea concedierilor netemeinice ori nelegale*, în Dreptul nr. 5/2009, p. 76.

[2] Publicată în M. Of. nr. 762 din 9 noiembrie 2009.

[3] Publicată în M. Of. nr. 761 din 9 noiembrie 2009.

c) desființarea autorităților sau instituțiilor publice, ca urmare a comasării prin fuziune, și constituirea unei noi persoane juridice;

d) desființarea unei autorități sau instituții publice, ca urmare a divizării, și preluarea activității acesteia de către două sau mai multe entități existente ori care iau astfel ființă;

e) reducerea de posturi din cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

f) schimbarea regimului de finanțare a unor autorități sau instituții publice, prin virarea veniturilor încasate la bugetul de stat și finanțarea cheltuielilor de la bugetul de stat.

O parte a personalului autorităților și instituțiilor publice care s-a desființat în urma reorganizării a fost preluat de autoritățile și instituțiile publice (aspect analizat anterior, la transferul colectiv) iar o altă parte a acestuia a fost suspus concedierii colective.

Încetarea raporturilor de serviciu ale personalului, ca urmare a reorganizării, s-a făcut cu respectarea procedurilor legale aplicabile categoriei de personal din care face parte și a prevederilor legale privind protecția socială, pe baza criteriilor stabilite între conducerea autorității ori instituției publice și reprezentanții salariaților sau, după caz, ai sindicatelor. În absența criteriilor stabilite în condițiile de mai sus, la aplicarea măsurii de încetare a raporturilor de muncă sau, după caz, de serviciu, s-au avut în vedere următoarele criterii minimale:

a) dacă sunt îndeplinite condițiile de pensionare, prevăzute de lege;

b) calificativul obținut la ultima evaluare a performanțelor profesionale individuale, realizată în condițiile legii;

c) existența unor sancțiuni disciplinare, aplicate în condițiile legii;

d) măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;

e) dacă măsura ar afecta 2 soți care lucrează în aceeași unitate, desfacerea contractului de muncă sau, după caz, a raportului de serviciu al soțului care are venitul cel mai mic;

f) măsura să afecteze în ultimul rând familiile monoparentale care au în îngrijire copii, întreținătorii de familie, precum și salariații bărbați sau femei care au cel mult 5 ani până la îndeplinirea condițiilor de pensionare;

g) alte criterii stabilite de legi speciale, dacă este cazul.

În cazul reorganizării activității prin reducerea posturilor, autoritatea sau instituția publică nu poate înființa posturi similare celor desființate pentru o perioadă de un an de la data reorganizării[1].

Corpul de rezervă este format din funcționarii publici care au fost eliberați din funcția publică, exceptând cei incompetenți ori starea sănătății fizice ori psihice nu ii mai permite funcționarului să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare. El este gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Cei ce părăsesc corpul de rezervă își pierd calitatea de funcționar în următoarele situații:

a) după împlinirea termenului de 2 ani de la data trecerii în corpul de rezervă;

[1] Art. 100 din Legea nr. 188/1999.

b) în cazul în care Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici îl redistribuie într-o funcţie publică vacantă corespunzătoare studiilor absolvite şi pregătirii profesionale, iar funcţionarul o refuză;

c) angajarea în baza unui contract de muncă pe o perioadă mai mare de 12 luni;

d) la cererea funcţionarului public.

12. Destituirea din funcţie conform Legii nr. 188/1999

Se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică, ca sancţiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcţionarului, în următoarele cazuri:

a) pentru săvârşirea repetată a unor abateri disciplinare sau a unei abateri disciplinare care a avut consecinţe grave;

b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcţionarul public nu acţionează pentru încetarea acestuia într-un termen de 10 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

Actul administrativ de destituire se comunică funcţionarului în termen de 5 zile lucrătoare de la date emiterii. Comunicarea trebuie să se facă anterior datei destituirii[1].

13. Eliberarea din funcţie şi destituirea funcţionarilor publici parlamentari

A. Eliberarea din funcţie

Conform art. 64 din Legea nr. 7/2006, secretarul general al Camerei Deputaţilor sau Senatului, după caz, va dispune *eliberarea din funcţie* prin ordin, care se comunică funcţionarului public parlamentar în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, pentru motive neimputabile acestuia, în următoarele cazuri:

- reducerea personalului, ca urmare a reorganizării activităţii, prin desfiinţarea postului ocupat de funcţionarul public parlamentar;
- ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcţia ocupată de către alt funcţionar, a celui eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti de reintegrare;
- starea sănătăţii fizice sau/şi psihice a funcţionarului public parlamentar, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare funcţiei publice parlamentare deţinute.

Secretarul general al Camerei Deputaţilor sau Senatului, după caz, este obligat să acorde funcţionarului public parlamentar care urmează să fie eliberat un preaviz de 30 de zile calendaristice.

[1] Art. 104 din Legea nr. 188/1999.

Funcționarul public parlamentar poate fi eliberat din funcție în situațiile de reducere a personalului ori ca urmare a admiterii cererii de reintegrare numai dacă nu există funcții publice parlamentare vacante corespunzătoare în cadrul structurilor Camerei Deputaților sau Senatului.

b) Destituirea

În cazul funcției publice parlamentare aceasta se dispune, prin ordin, de secretarul general al Camerei Deputaților sau Senatului, după caz, și se comunică funcționarului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii, în următoarele cazuri:

a) ca sancțiune disciplinară aplicată pentru săvârșirea repetată a unor abateri disciplinare sau a unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;

b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public parlamentar nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 10 zile de la data intervenirii cazului de incompatibilitate[1].

14. Eliberarea din funcție și destituirea funcționarilor publici din sistemul penitenciar

Funcționarii publici cu statut special sunt eliberați din funcțiile pe care le dețin în cazurile de încetare a raporturilor de serviciu și de schimbare din funcție în sistemul administrației penitenciare[2].

Împotriva ordinului sau deciziei de destituire din funcție se poate face plângere la instanța competentă.

Art. 57 din Statutul funcționarilor din sistemul penitenciar prevede că aceștia sunt destituiți din funcțiile pe care le dețin numai în următoarele situații:

a) sunt declarați necorespunzători din punct de vedere profesional, ca funcționari publici cu statut special, debutanți, sau sunt notați cu calificativul „nesatisfăcător", ca funcționari publici cu statut special, definitivi, în condițiile prezentei legi;

b) nu mai îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 11 lit. a) sau d);

c) au fost condamnați prin hotărâre judecătorească definitivă pentru săvârșirea de infracțiuni;

d) li s-a aplicat sancțiunea disciplinară a destituirii din funcție.

15. Trecerea în rezervă sau direct în retragere din oficiu a cadrelor militare

Art. 85 din Legea nr. 80/1995 prevede că ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate pot fi trecuți în rezervă sau direct în retragere, după caz, în următoarele situații:

a) după împlinirea vârstei și vechimii în serviciu necesare acordării pensiei de serviciu;

b) sunt clasați „inapt pentru serviciul militar" de către comisiile de expertiză medico-militară;

[1] Art. 65 din Legea nr. 7/2006.

[2] Art. 66 din Legea nr. 293/2004.

c) sunt clasaţi „apt limitat";

d) au împlinit limita de vârstă în grad;

e) când, în urma reorganizării unor unităţi şi a reducerii unor funcţii din statele de organizare, nu sunt posibilităţi pentru a fi încadraţi în alte funcţii sau unităţi, precum şi pentru alte motive sau nevoi ale Ministerului Apărării Naţionale;

e[1]) la expirarea termenului prevăzut în contractul încheiat în condiţiile art. 41[1], dacă una dintre părţi nu este de acord cu reînnoirea acestuia;

f) pentru a fi numiţi într-o funcţie publică, civilă, cu menţiunea de a fi trecuţi în rezervă;

g) la cerere, pentru motive bine întemeiate;

h) prin demisie;

i) când manifestă dezinteres în îndeplinirea atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu sau în perfecţionarea pregătirii lor militare şi de specialitate;

j) când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziţii legale;

k) când, pentru o infracţiune săvârşită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească pedeapsa închisorii, cu suspendarea condiţionată a executării, ori a amenzii, precum şi în cazurile când au beneficiat de amnistie sau graţiere înainte de începerea executării pedepsei;

l) când nu au cetăţenia română sau domiciliul în România.

Trecerea în rezervă sau direct în retragere se face *din oficiu*, în condiţiile prevăzute la lit. a), b), d), e), f) şi l), *la propunerea consiliilor de judecată*, în condiţiile de la lit. i) şi j), iar în celelalte condiţii *la propunerea comandanţilor unităţilor* din care fac parte, înaintată ierarhic.

Ofiţerii în activitate care au împlinit limita de vârstă în grad pentru clasa a III-a în rezervă, precum şi cadrele militare care au fost clasate medical „inapt pentru serviciul militar cu scoatere din evidenţă" se trec direct în retragere în raport cu motivele care determină schimbarea situaţiei lor militare.

Generalii şi amiralii a căror stare de sănătate le permite rezolvarea în foarte bune condiţii a atribuţiilor ce le revin pot fi menţinuţi în activitate, astfel:

a) generalii de brigadă, generalii de flotilă aeriană, contraamiralii, generalii de divizie, generalii de divizie aeriană şi viceamiralii, până la vârsta de 62 de ani;

b) generalii de corp de armată, general-comandorii, viceamiral-comandorii, generalii de armată, generalii inspectori şi amiralii, până la vârsta de 64 de ani.

În raport cu nevoile de încadrare ale forţelor armate, coloneii şi comandorii care dovedesc o înaltă competenţă profesională, medici, farmacişti, jurişti încadraţi în funcţii de specialitate, ingineri, ziarişti, cadre didactice în învăţământul superior, din sistemul de control financiar de gestiune şi alţi colonei şi comandori care ocupă funcţii importante pentru apărarea şi siguranţa naţională, stabilite prin dispoziţie a şefului Statului Major General, precum şi cei care au titlul de doctor în specialitate, pot fi menţinuţi peste limita de vârstă în grad, cel mult 5 ani, dacă starea de sănătate le permite îndeplinirea atribuţiilor.

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Aprobarea de menţinere în activitate a generalilor şi coloneilor se dă semestrial de către ministrul apărării naţionale, celor în cauză aducându-li-se la cunoştinţă cu cel puţin 6 luni înainte că vor fi trecuţi în rezervă sau direct în retragere[1].

Ofiţerii, maiştrii militari şi subofiţerii în activitate condamnaţi prin hotărâre judecătorească la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, precum şi cei condamnaţi pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie la pedeapsa închisorii cu suspendarea executării ori cu amendă se trec în rezervă sau direct în retragere[2].

Cei pentru care consiliile de judecată au stabilit că au încălcat interdicţiile instituite prin lege se trec în rezervă sau direct în retragere.

Hotărârea privind menţinerea în activitate a cadrelor militare pentru care s-a început urmărirea penală sau care sunt trimise în judecată se ia după soluţionarea cauzei de către parchetul militar ori de către instanţă.

Cei care nu îndeplinesc condiţiile de pensionare nu pot fi trecuţi în rezervă pe timpul cât se află în incapacitate temporară de muncă, fiind internaţi în spitale ori sanatorii, în concedii medicale sau în concediu pentru creşterea copilului, iar cadrele militare femei, nici în perioada graviditătii, a concediului de risc maternal şi a celui de maternitate.

Conform art. 92 din Legea 80/1995, limitele de vârstă în grad, în ani, până la care ofiţerii pot fi menţinuţi în activitate, precum şi în cele 3 clase de evidenţă, în rezervă, sunt:

a) pentru sublocotenent şi aspirant:
   - în activitate – 35 ani;
   - în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 35, 45, 60 ani;

b) pentru locotenent:
   - în activitate – 40 ani;
   - în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 35, 45, 60 ani;

c) pentru căpitan:
   - în activitate – 50 ani;
   - în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 40, 50, 60 ani;

d) pentru maior şi locotenent-comandor:
   - în activitate - 50 ani;
   - în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 45, 50, 60 ani;

e) pentru locotenent-colonel şi căpitan-comandor:
   - în activitate – 55 ani;
   - în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 50, 55, 60 ani;

f) pentru colonel şi comandor:
   - în activitate – 55 ani;
   - în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - -, -, 60 ani;

g) pentru general de brigadă - cu o stea, general de flotilă aeriană - cu o stea, contraamiral de flotilă - cu o stea, general maior - cu două stele şi contraamiral - cu două stele:
   - în activitate - 60 ani;

[1] Art. 86 din Legea nr. 80/1995.

[2] Art. 87 din Legea nr. 80/1995.

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- în rezervă - clasa a III-a – 62 ani;

h) pentru general-locotenent - cu trei stele, viceamiral - cu trei stele, general - cu patru stele şi amiral - cu patru stele:
- în activitate – 60 ani;
- în rezervă - clasa a III-a – 64 ani;

Art. 92[1] din Legea nr. 80/1995 prevede că în Ministerul Apărării Naţionale limitele de vârstă în grad, în ani, până la care ofiţerii pot fi menţinuţi în activitate, precum şi în cele 3 clase de evidenţă, în rezervă, sunt:

a) pentru sublocotenent şi aspirant:
- în activitate – 35 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 35, 45, 50 ani;

b) pentru locotenent:
- în activitate – 38 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 35, 40, 50 ani;

c) pentru căpitan:
- în activitate – 42 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 42, 50, 55 ani;

d) pentru maior şi locotenent-comandor:
- în activitate – 47 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 45, 50, 55 ani;

e) pentru locotenent-colonel şi căpitan-comandor:
- în activitate – 53 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 50, 55, 60 ani;

f) pentru colonel şi comandor:
- în activitate – 55 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 50, 55, 60 ani;

g) pentru general de brigadă - cu o stea, general de flotilă aeriană - cu o stea şi contraamiral de flotilă - cu o stea:
- în activitate – 56 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a -, -, 60 ani;

h) pentru general maior - cu două stele, contraamiral - cu două stele:
- în activitate – 57 ani;
- în rezervă - clasa a III-a – 62 ani;

i) pentru general locotenent - cu trei stele, viceamiral - cu trei stele:
- în activitate – 58 ani;
- în rezervă - clasa a III-a – 62 ani;

j) pentru general - cu patru stele, amiral - cu patru stele:
- în activitate – 59 ani;
- în rezervă - clasa a III-a – 64 ani;

BCU IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Limitele de vârstă în grad, în ani, până la care maiştrii militari şi subofiţerii pot fi menţinuţi în activitate, precum şi în cele 3 clase de evidenţă, în rezervă, sunt[1]:

a) pentru maistru militar clasa a IV-a şi sergent major:
- în activitate - 40 ani;
- în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 45, 50, 60 ani;

b) pentru maistru militar clasa a III-a şi plutonier:
- în activitate – 45 ani;
- în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 45, 50, 60 ani;

c) pentru maistru militar clasa a II-a şi plutonier major:
- în activitate - 50 ani;
- în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 50, 55, 60 ani;

d) pentru maistru militar clasa I şi plutonier adjutant:
- în activitate - 55 ani;
- în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 50, 55, 60 ani;

e) pentru maistru militar principal şi plutonier adjutant şef:
- în activitate - 55 ani;
- în rezervă (clasele I, a II-a şi a III-a) - 55, -, 60 ani;

În Ministerul Apărării Naţionale limitele de vârstă în grad, în ani, până la care maiştrii militari şi subofiţerii pot fi menţinuţi în activitate, precum şi în cele 3 clase de evidenţă, în rezervă, sunt:[2]

a) pentru maistru militar clasa a V-a şi sergent:
- în activitate – 37 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 35, 45, 50 ani;

b) pentru maistru militar clasa a IV-a şi sergent major:
- în activitate – 38 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 35, 45, 50 ani;

c) pentru maistru militar clasa a III-a şi plutonier:
- în activitate – 42 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 42, 50, 55 ani;

d) pentru maistru militar clasa a II-a şi plutonier-major:
- în activitate – 47 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 45, 50, 55 ani;

e) pentru maistru militar clasa I şi plutonier adjutant:
- în activitate – 53 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 50, 55, 60 ani;

f) pentru maistru militar principal şi plutonier adjutant principal:
- în activitate - 55 ani;
- în rezervă - clasele I, a II-a şi a III-a - 50, 55, 60 ani.

[1] Art. 93 din Legea nr. 80/1995.

[2] Art. 93[1] din Legea nr. 80/1995.

BUCUREŞTI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

16. Disponibilizarea, demiterea şi pensionarea funcţionarilor europeni

Potrivit art. 41 din Statutul funcţionarului european[1], atunci când se reduce numărul de posturi în instituţia unde lucrează acesta, se ia măsura disponibilizării.

Reducerea numărului de posturi dintr-un grad este decisă de către autoritatea bugetară competentă.

Autoritatea împuternicită să facă numiri stabileşte, după obţinerea avizului comisiei paritare, natura posturilor care vor fi afectate de măsura respectivă.

Tot ea stabileşte lista funcţionarilor vizaţi de această măsură după obţinerea avizului comisiei paritare. În ce îl priveşte pe funcţionar acesta va ţine seama de:

- competenţă;
- eficienţă;
- conduita în serviciu;
- situaţia familială;
- vechime.

Oricine ocupă unul dintre posturile afectate şi îşi exprimă dorinţa de a fi disponibilizat este înscris din oficiu pe listă.

Disponibilizarea se face printr-o decizie a autorităţii împuternicite să facă numiri.

Raporturile de serviciu ale funcţionarului încetează dar continuă să dobândească, pentru termen de cel mult cinci ani, noi drepturi de pensie pentru limită de vârstă pe baza salariului aferent gradului şi treptei sale.

În termen de doi ani de la data disponibilizării, cel în cauză are drept de prioritate în ceea ce priveşte reintegrarea în orice post, vacant sau nou creat, din grupa de funcţii corespunzătoare gradului său, cu condiţia să aibă aptitudinile necesare.

El beneficiază de o indemnizaţie lunară, egală cu salariul de bază.

Valoarea veniturilor obţinute de el într-un nou post în această perioadă se deduce din indemnizaţia, în măsura în care aceste venituri, cumulate, sunt superioare ultimei sale remuneraţii globale stabilite, în vigoare în prima zi a lunii pentru care se lichidează indemnizaţia.

La expirarea termenului pentru care a fost stabilit dreptul la indemnizaţie, cel în cauză este demis din oficiu. El poate beneficia, eventual, de o pensie pentru limită de vârstă în condiţiile prevăzute de sistemul de pensii.

Conform art. 49 din Statut, funcţionarul, acesta nu poate fi demis din funcţie.

Sunt totuşi, exceptate de la această regulă următoarele situaţii:

- dacă nu mai este resortisant al unui stat membru al Uniunii Europene,
- în cazul refuzului posturilor oferite la revenirea din detaşare,
- în cazul refuzării posturilor oferite la revenirea din concediul pentru interese personale,
- la expirarea termenului pentru care a fost stabilit dreptul la indemnizaţie pentru disponibilizare,

[1] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20080501:RO:PDF

BCU "CAROL I" UNIVERSITY LIBRARY

- în cazul refuzului postului propus, în termen de 2 ani, pentru reintegrare după disponibilizare;
- în cazul refuzării posturilor pentru reintegrarea după perioada de invaliditate.

Decizia motivată este luată după obținerea avizului comisiei paritare și audierea funcționarului.

Art. 50 din Statutul funcționarului european prevede că orice membru al personalului cu funcții superioare de conducere, în poate fi *pensionat în interesul serviciului* printr-o decizie a autorității împuternicite să facă numiri.

Cel care își pierde postul în acest fel și care nu este repartizat într-un alt post corespunzător gradului său beneficiază de indemnizație.

Valoarea veniturilor obținute într-un nou post în această perioadă se deduce din indemnizație, în măsura în care aceste venituri, cumulate, sunt superioare ultimei remunerații globale stabilite, în vigoare în prima zi a lunii pentru care se lichidează indemnizația.

La expirarea termenului pentru care a fost stabilit dreptul la această indemnizație, funcționarul în cauză poate beneficia de drepturile de pensie dobândite, fără să se aplice reducerea sub rezerva împlinirii de către funcționarul în cauză a vârstei de 55 de ani.

Art. 52 din statut prevede că funcționarul este pensionat:

- fie din oficiu, în ultima zi a lunii în cursul căreia acesta împlinește vârsta de 65 de ani;
- fie la cererea sa, în ultima zi a lunii în cursul căreia a fost depusă cererea, în cazul în care acesta are cel puțin 63 de ani sau are o vârstă cuprinsă între 55 și 63 de ani și îndeplinește condițiile impuse pentru acordarea unei pensii cu plată imediată.

Excepțional, la cererea sa și numai atunci când autoritatea împuternicită consideră că acest lucru este justificat, funcționarul poate rămâne în activitate până la vârsta de 67 de ani, caz în care acesta este pensionat din oficiu în ultima zi a lunii în cursul căreia împlinește vârsta respectivă.

Funcționarul care îndeplinește condițiile pentru invaliditate este pensionat din oficiu în ultima zi a lunii în cursul căreia autoritatea adoptă decizia care constată incapacitatea sa permanentă de a-și exercita atribuțiile.[1]

§4. Demisia

17. Demisia funcționarilor publici

Este reglementată de art. 97 lit. e) din Legea nr. 188/1999.

Funcționarul public poate să comunice încetarea raporturilor de serviciu prin demisie, notificată în scris persoanei care are competența legală de numire în funcția publică. Ea nu trebuie motivată și produce efecte după 30 de zile calendaristice de la înregistrare[2].

[1] Art. 53 din Statutul funcționarului comunitar.

[2] Art. 102 din Legea nr. 188/1999.

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

18. Demisia funcționarilor publici parlamentari

Conform art. 65 din Legea nr. 7/2006, republicată, funcționarul public parlamentar poate demisiona din funcție, cu obligația notificării în scris secretarului general al Camerei Deputaților sau Senatului, după caz. Ea nu trebuie motivată și produce efecte la 30 de zile calendaristice de la înregistrare.

19. Demisia polițiștilor

Conform art. 69 lit. f) din Legea nr. 360/2002 raporturile de serviciu ale polițiștilor pot înceta și prin demisie. Ca excepție, demisia nu este posibilă la instituirea stării de urgență, de asediu, ori în caz de mobilizare și de război.

20. Demisia funcționarilor publici din sistemul penitenciar

Art. 62 din Legea nr. 293/2004[1] prevede că funcționarii publici din sistemul penitenciar pot solicita, în scris, încetarea raporturilor de serviciu prin demisie.

Actul respectiv produce efecte după 15 zile lucrătoare de la data înregistrării lui, dacă funcționarul public în cauză și directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor sau, după caz, conducătorul unității din subordinea acesteia, nu au convenit alt termen mai scurt.

În situația celor cu funcții de conducere, demisia produce efecte după 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

Funcționarul public demisionar este obligat să-și continue activitatea până la împlinirea termenului de 15 sau 30 de zile, după caz.

Cu acordul conducerii Administrației Naționale a Penitenciarelor sau, după caz, a unității din subordinea acesteia, funcționarul public poate reveni asupra cererii de demisie, dar numai până la împlinirea termenului de la care demisia produce efecte.

21. Demisia cadrelor militare

Raportul comandanților privind trecerea în rezervă a cadrelor militare care demisionează se înaintează pe cale ierarhică, împreună cu raportul de demisie, celor în a căror competență intră, trecerea în rezervă. Până la comunicarea ordinului de trecere în rezervă, cei în cauză sunt obligați să-și îndeplinească atribuțiile funcțiilor în care sunt încadrați, precum și toate îndatoririle ce le revin.

Pe timp de război, al mobilizării, stării de asediu și stării de urgență cadrele militare nu se trec în rezervă prin demisie.

[1] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

BCU IASI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

22. Demisia funcționarilor europeni

Art. 48 din Statutul funcționarului european prevede că demisia se poate face numai printr-un act scris în care își manifestă în mod neechivoc intenția de a-și înceta activitatea în cadrul instituției.

Decizia prin care autoritatea împuternicită stabilește caracterul definitiv al demisiei trebuie pronunțată în termen de o lună de la primirea înscrisului. Totuși, autoritatea poate refuza demisia dacă, la data primirii actului, se desfășoară o procedură disciplinară împotriva funcționarului în cauză ori o astfel de procedură este inițiată în decurs de treizeci de zile de la primirea acestuia.

Demisia intră în vigoare la data stabilită de către autoritatea împuternicită, dar nu mai mult de trei luni de la data propusă de funcționar în actul respectiv, pentru funcționarii din grupa de funcții de administrator, respectiv mai mult de o lună pentru funcționarii din grupa de funcții de asistenți.

§5. Practică judiciară

23. Salariat. Neîndeplinirea condițiilor de studii pentru ocuparea funcției publice

Prin decizia emisă de Primarul comunei se constata retroactiv încetarea de drept a raporturilor de serviciu ale contestatoarei ca urmare a neîndeplinirii condițiilor de studii.

Curtea constată că atât Legea nr. 188/1999, se referă la persoane care aveau deja calitatea de funcționar public.

Or, recurenta a avut contract de muncă, care trebuia să înceteze pe alte temeiuri de drept.

Este evident că recurenta nu îndeplinește condițiile pentru a ocupa o funcție publică în cadrul aparatului administrativ, numai că în mod nelegal și abuziv s-a constatat încetarea raporturilor de serviciu ale acesteia, deși nu intră în categoria funcționarilor publici.

În temeiul art. 98 din Legea nr. 188/1999, s-a acordat de către Municipiul Administrației Publice aviz funcționabil pentru funcțiile publice din cadrul aparatului propriu de specialitate.

După obținerea acestui aviz, evident contestatoarea nu mai îndeplinea condițiile de studii pentru ocuparea în continuare a postului deținut transformat în funcție publică numai că având în vedere dispozițiile art. 103 din Legea nr. 188/1999, referitoare la completarea acestei legi cu prevederile legislației muncii, intimata avea obligația să-i un alt loc de muncă recurentei, încheind cu aceasta un nou contract de muncă, pentru că încetarea vechiului contract de muncă nu-i era, imputabilă petentei.

Întrucât legea civilă dispune pentru viitor, contestatoarei ar urma să-i fie plătite drepturile salariale, pe perioada în care în mod abuziv, aceasta nu a fost primită la serviciu pentru a-și continua activitatea profesională, până la încetarea contractului de muncă *(Curtea de Apel Galați, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 79 din 16 februarie 2007)*[1].

[1] http://www.legenet.indaco.ro

24. Pensionare. Data încetării raporturilor de serviciu

Potrivit dispoziţiilor art. 84 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, raportul de serviciu al funcţionarului public încetează la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare sau, după caz, la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă ori invaliditate, potrivit legii.

În lipsa unei cereri privind menţinerea în funcţie şi după împlinirea vârstei legale de pensionare, respectiv până la data primirii deciziei de pensionare, raporturile de serviciu ale unui funcţionar public încetează pe data împlinirii vârstei standard de pensionare iar nu la data emiterii deciziei de pensionare *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 1848 din 29 martie 2007).*[1]

25. Cerere de pensionare anticipată. Schimbarea datei de încetare a raporturilor de serviciu. Inducere în eroare. Consecinţe

Prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 185/2005 a fost modificat art. 17 lit. b) din Legea nr. 179/2004 privind pensiile de stat şi alte drepturi de asigurări sociale ale poliţiştilor, în sensul majorării de la 45 la 50 de ani pentru bărbaţi, şi respectiv de la 40 la 45 de ani pentru femei, a vârstei de la care poliţiştii, care şi-au desfăşurat activitatea în condiţii de muncă deosebite, un număr minim de ani, pot solicita pensionarea anticipată.

Poliţistul care îndeplinind condiţiile legale prevăzute de Legea nr. 179/2004, a formulat cerere de pensionare anticipată anterior intrării în vigoare a O.U.G. nr. 185/2000, se bucură de beneficiul legii vechi. Soluţia se menţine chiar şi în situaţia în care, ulterior formulării cererii de ieşire la pensie, reclamantul a solicitat schimbarea datei de încetare a raporturilor sale de serviciu, la solicitarea expresă a conducerii inspectoratului de poliţie, care avea cunoştinţă de iminenta modificare a legii, fiind astfel în faţa unui consimţământ viciat, prin inducere în eroare *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 1965 din 12 aprilie 2007).*[2]

26. Încetarea de drept a raportului de serviciu. Neincludere în Corpul de rezervă al funcţionarilor publici

Raportul de serviciu al reclamantului a încetat potrivit art. 84 alin. (2) lit. d din Legea nr. 188/1999 la data comunicării deciziei de pensionare pentru invaliditate gradul II.

Or, potrivit prevederilor art. 88 alin. (1) din lege, Corpul de rezervă este format din funcţionari publici care au fost eliberaţi din funcţie în condiţiile art. 84 alin. (4) lit. a-c şi e şi este gestionat de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, între care nu se regăsesc, deci, şi funcţionarii publici cărora le-a încetat raporturile de serviciu în condiţiile în care se

[1] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202007/SCA%20r%201848%202007.htm

[2] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202007/SCA%20r%201965%202007.htm

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

află contestatorul *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizie nr. 105 din 13 ianuarie 2005[1]).*

27. Încetarea raporturilor de serviciu. Evaluarea funcționarului

Faptul că funcționarul este beneficiarul unui brevet care atestă calitatea de luptător pentru Revoluția română din decembrie 1989 nu exclude de la obligația îndeplinirii procedurii de evaluare, conform Legii nr. 161/2003, ca urmare a aplicării H.G. nr. 760/2003 privind organizarea și funcționarea Secretariatul de Stat pentru Problemele Revoluționarilor din Decembrie 1989 cu care are raporturi de serviciu *(Curtea de Apel București, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1448 din 6 octombrie 2005)*[2].

28. Eliberare din funcția publică de conducere. Numirea într-o funcție publică de execuție. Condiții

Eliberarea dintr-o funcție publică de conducere, care s-a desființat ca urmare a reorganizării instituției publice, și numirea într-o funcție publică de execuție corespunzătoare, nu echivalează cu o modificare a raportului de serviciu, astfel că, în această situație, îndeplinirea condiției acordului scris al funcționarului public nu mai este necesară *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 712 din 2 martie 2006).*[3]

29. Eliberarea din funcția publică de conducere ca urmare a reorganizării autorității publice. Condiții de legalitate

Conform art. 84^3 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, în ipoteza reorganizării autorității sau instituției publice, funcționării publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în noile compartimente în situațiile expres prevăzute de text, între care și aceea când se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice într-o proporție mai mică de 50%. Potrivit dispozițiilor alin. (4) al aceluiași text, reducerea unui post este justificată dacă atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50% sau dacă sunt modificate condițiile specifice de ocupare a postului respectiv referitoare la studii.

Este nelegală astfel, eliberarea funcționarului public din funcția publică de conducere și încadrarea într-o funcție publică de execuție, cu promovarea temporară într-o funcție de conducere similară cu cea ocupată de acesta anterior reorganizării instituției publice, dacă din compararea atribuțiilor celor două posturi rezultă că acestea sunt diferite într-o proporție mai mică de 50% *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1324 din 27 martie 2008)*[4].

---

[1] Emanuel Albu, *Jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție*, Ed. Lumina Lex, București, 2006, p. 392.

[2] Curtea de Apel București, *Culegere de practică judiciară în material contenciosului administrative și fiscal*, Ed. Universul Juridic, București, 2006, p. 356.

[3] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202006/SCA%20r%20712%202006.htm

[4] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202008/SCA%20r%201324%202008.htm

30. Poliţist. Eliberare din funcţie. Încetarea raporturilor de serviciu. Deosebire

În conformitate cu art. 22 alin. (7) din Legea nr. 360/2002, eliberarea din funcţie a unui poliţist se face potrivit normelor de competenţă aprobate prin ordin al ministrului administraţiei şi internelor, iar în conformitate cu dispoziţiile art. 69 alin. (1) încetarea raporturilor de serviciu se dispune potrivit normelor de competenţă stabilite expres prin art. 15 din lege.

Reglementarea diferită a competenţei de dispunere a celor două măsuri, demonstrează diferenţa de regim juridic dintre acestea, în sensul că faţă de încetarea raporturilor de serviciu, eliberarea din funcţie reprezintă o măsură ce produce efecte mai puţin grave pentru poliţist. Întrucât măsura eliberării din funcţie nu are caracterul unei sancţiuni disciplinare, aceasta nu este supusă condiţiei efectuării cercetării prealabile sau a consultării consiliului de disciplină *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 2220 din 13 iunie 2006).*[1]

31. Eliberare din funcţia de conducere. Caracterul măsurii. Termen de contestare

Dispoziţiile art. 89 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, potrivit cărora anularea actului administrativ prin care s-a constat ori s-a dispus încetarea raportului de serviciu poate fi cerută în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicare, nu sunt aplicabile şi actului prin care s-a dispus eliberarea dintr-o funcţie de conducere, aceasta fiind o măsură cu caracter administrativ, managerial, iar nu o sancţiune disciplinară.

În lipsa unor prevederi speciale, contestarea unei decizii administrative prin care se dispune o măsură managerială, va fi făcută în termenele şi condiţiile prevăzute de Legea nr. 554/2004, dreptul comun în materia dreptului administrativ *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 4178 din 24 noiembrie 2006).*[2]

[1] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202006/SCA%20r%202220%202006.htm
[2] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202006/SCA%20r%204178%202006.htm

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAPITOLUL XIV
Soluționarea conflictelor (litigiilor) de muncă

§1. Noțiunea și clasificarea conflictelor (litigiilor) de muncă

1. Noțiune

Legea nr. 188/1999[1] utilizează (în art. 116) sintagma *„litigii de muncă"* pentru a desemna cauzele litigioase dintre funcționarii publici și autoritățile și instituțiile publice în care își desfășoară activitatea[2].

Codul muncii[3] – legea generală a raporturilor de muncă, precum și Legea nr. 168/1999 privind soluționarea conflictelor de muncă[4] – legea specială aplicabilă și funcționarilor publici, utilizează sintagma conflicte de muncă.

Termenul „litigiu" provine din cuvântul latin *„litigium"* care înseamnă „sfadă", „neînțelegere". În sens larg, litigiile sunt neînțelegeri ivite între membrii colectivității[5] sau conflicte ce se nasc în decursul raporturilor intersubiective[6].

Se poate aprecia că există sinonimie între noțiunea „conflicte de muncă" și cea „litigii de muncă"[7], ambele fiind neînțelegeri între prestatorii muncii (lucrători) și beneficiarii acesteia (angajatorii), care urmează să fie soluționate de organele de jurisdicție competente.

Dintr-o altă perspectivă, termenul „conflicte de muncă" reprezintă genul, iar cel de „litigii de muncă" specia.

---

[1] Privind Statutul funcționarilor publici (republicată în M. Of. nr. 365 din 29 mai 2007), modificată ulterior, inclusiv prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, precum și pentru întărirea capacității manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale și ale altor servicii publice, precum și pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administrația publică centrală și locală, cancelaria prefectului și cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[2] A se vedea și Al. Țiclea, *Competența soluționării litigiilor de muncă în cazul funcționarilor publici*, în R.R.D.M. nr. 1/2006, p. 13-21.

[3] Legea nr. 53/2003 - Codul muncii (publicată în M. Of. nr. 72 din 05 februarie 2003), modificată și completată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 331/2009 (publicată în M. Of. nr. 779 din 13 noiembrie 2009).

[4] Publicată în M. Of. nr. 582 din 29 noiembrie 1999, modificată ulterior, inclusiv prin Legea nr. 261/2007 (publicată în M. Of. nr. 493 din 24 iulie 2007).

[5] În legătură cu definiția și trăsăturile caracteristice ale litigiului de muncă, a se vedea S. Ghimpu, Gh. Mohanu, *Litigiul de muncă*, Ed. Științifică și Enciclopedică, București, 1975, p. 10-40.

[6] G. Del Vechio, *Lecții de filozofie juridică*, Ed. Europa Nova, București, 1997, p. 228.

[7] Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 919.

Într-adevăr, de exemplu, Codul de procedură civilă la care face trimitere Codul muncii [art. 284 alin. (1)] dispune: „conflictele de muncă cu excepţia celor date prin lege n competenţa altor instanţe" se judecă de către tribunale [art. 2 pct. 1 lit. c)]; recursul împotriva hotărârilor tribunalelor se soluţionează de către curţile de apel (art. 3 pct. 3 fraza finală).

Aşa fiind, întrucât Codul de procedură civilă utilizează generic sintagma „conflicte de muncă", fără să precizeze că este vorba de cele dintre salariaţi şi angajatori ori cele legate de încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea contractelor individuale de muncă, rezultă, fără putinţă de tăgadă, că dispoziţiile Codului de procedură civilă citate mai sus vizează, deopotrivă, atât conflictele de muncă dintre salariaţi şi angajatori (în înţelesul Codului muncii), cât şi pe cele dintre părţile altor raporturi juridice de muncă care nu au ca izvor contractul individual de muncă. Este cazul, în special, al raporturilor de serviciu existente între funcţionarii publici şi autorităţile/instituţiile publice[1].

În considerarea aceleiaşi linii de gândire, se poate susţine că noţiunea „litigii de muncă", utilizată în Legea nr. 188/1999 desemnează acele conflicte de muncă în care sunt implicaţi funcţionarii publici.

2. Clasificarea conflictelor (litigiilor) de muncă

Din dispoziţiile Legii nr. 188/1999, rezultă că unele dintre conflictele (litigiile) de muncă sunt *colective*, pentru că implică mai mulţi salariaţi (funcţionari), o colectivitate, altele, cele mai numeroase, sunt conflicte (litigii) de muncă individuale.

Cele colective, se pot clasifica, în temeiul prevederilor Legii nr. 168/1999, în *conflicte (litigii) de interese* şi *de drepturi*.

Conflictele (litigiile) de interese sunt cele ce au ca obiect stabilirea condiţiilor de muncă cu ocazia negocierii neînţelegerilor referitoare la interesele cu caracter profesional, social sau economic, apărute între salariaţi (funcţionari) şi angajatori (instituţii ori autorităţi publice), inclusiv în ceea ce priveşte începerea, desfăşurarea şi încheierea negocierilor pentru încheierea acordurilor colective de muncă.

Amplu reglementate în cazul salariaţilor, conflictele (litigiile) de interese nu sunt nici măcar menţionate de Legea nr. 188/1999, care, doar generic se referă la „cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al funcţionarului public" (art. 109).

Este însă neîndoielnic că şi cu privire la funcţionarii publici pot exista, *eo ipso*, conflicte (litigii) de interese, de vreme ce şi lor le este recunoscut dreptul al grevă (art. 30 din Legea nr. 188/1999), iar acesta poate fi declarată numai pe perioada conflictelor de interese (art. 40 din Legea nr. 168/1999)[2].

Conflictele (litigiile) de drepturi au ca obiect exercitarea unor drepturi sau îndeplinirea unor obligaţii decurgând din legi sau alte acte normative, precum şi din acordurile colective de muncă [art. 248 alin. (3) C. muncii şi art. 5 din Legea nr. 168/1999].

[1] A se vedea Ş. Beligrădeanu, *Consideraţii critice asupra diversităţii nejustificate a reglementării legale privind competenţa materială a instanţelor judecătoreşti în domeniul soluţionării conflictelor de muncă*, în Dreptul nr. 10/2009, p. 79.

[2] *Ibidem*, p. 80.

Conflictele (litigiile) individuale implică un singur salariat (funcționar) ce revendică un drept propriu, individual (sau promovarea unui interes) de la angajatorul său (autoritatea sau instituția publică) unde își exercită funcția în care este încadrat (învestit).

§2. Conflictele (litigiile) de interese

3. Obiectul conflictelor (litigiilor) de interese

Prin urmare, aceste litigii pot fi determinate numai de neînțelegerile legate de *negocierea și încheierea acordurilor colective*. Ele sunt litigii referitoare la interesele cu caracter profesional, social sau economic ale funcționarilor publici.

Nu pot constitui obiect al litigiilor de interese prevederile pentru a căror rezolvare este necesară adoptarea unei legi sau altui act normativ (art. 8 din Legea nr. 168/1999).

4. Nivelurile la care pot avea loc conflictele (litigiile) de interese

Potrivit art. 24 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 833/2007, „acordul colectiv se poate încheia exclusiv la nivelul unei autorități sau instituții publice, clauzele acestuia producându-și efectele numai pentru funcționarii public din cadrul autorității sau instituției publice respective". Dar acest text încalcă flagrant art. 72 din Legea nr. 188/1999 care nu limitează nivelurile la care acordurile colective se pot negocia și încheia. Așa fiind, este posibil să se încheie un acord unic la nivel național și acorduri colective pe ramuri de activitate (polițiști, vameși, personal diplomatic și consular etc.). Așa se explică de ce în fapt, sunt încheiate acorduri colective la nivel național și la nivel de ramuri de activitate[1].

Ca urmare, conflictele (litigiile) de interese pot avea loc:

- la nivel național;
- la nivelul ramurilor de activitate;
- la nivelul autorităților și instituțiilor publice, inclusiv locale.

5. Situațiile în care pot fi declanșate conflictele (litigiile) de interese

În lipsa unei reglementări speciale care să-i privească pe funcționarii publici sunt aplicabile, adaptate la specific, dispozițiile Legii nr. 168/1999 (art. 12).

Așadar, situațiile în care pot fi declanșate conflictele (litigiile) de interese sunt următoarele:

a) instituția ori autoritatea publică refuză să înceapă negocierea unui nou acord colectiv, acordul colectiv anterior a încetat și a fost notificată în vederea începerii noilor negocieri;

b) unitatea nu acceptă revendicările formulate de funcționari;

[1] I.T. Ștefănescu, A.G. Uluitu, *Acordul colectiv dintre autoritățile sau instituțiile publice și funcționarii publici*, în Dreptul nr. 1/2008, p. 39.

c) conducătorul instituției ori autorității refuză nejustificat semnarea acordului colectiv, cu toate că negocierile au fost definitivate;

d) instituția ori autoritatea publică nu își îndeplinește obligațiile prevăzute de lege de începere a negocierilor anuale privind salariile, durata timpului de lucru, programul de lucru și condițiile de muncă;

e) în caz de divergență la negocierea anuală obligatorie privind salariile, durata timpului de lucru, programul de lucru și condițiile de muncă[1].

6. Declanșarea și soluționarea litigiilor de interese

În ceea ce privește aceste conflicte, nu există reglementări speciale referitoare la funcționarii publici. În aceste condiții, vor fi aplicabile prevederile Legii nr. 168/1999 cu privire la:

- declanșarea conflictelor de interese (art. 14-16);
- concilierea acestor conflicte (art. 17-25);
- medierea lor (art. 26-31);
- arbitrajul (art. 32-39).[2]

În conflictele de interese, funcționarii publici sunt reprezentați de sindicatele reprezentative, iar în lipsa lor de cei desemnați de cei în cauză.

§3. Greva

7. Definiția grevei

Greva reprezintă o încetare voluntară și colectivă a lucrului [art. 251 alin. (1) C. muncii]. Ea poate fi declarată pe durata desfășurării conflictelor de interese, cu anumite excepții (art. 40 din Legea nr. 168/1999).

De fapt, greva este o formă de acțiune sindicală prin care și funcționarii publici urmăresc satisfacerea revendicărilor lor, nesoluționate prin una din modalitățile legale de încetare a conflictelor (litigiilor) de interese (art. 41 din Legea nr. 168/1999).

De asemenea, pentru a fi legală, va trebui să intervină o hotărâre de declarare a grevei, în condițiile prevăzute de art. 42 din Legea nr. 168/1999[3].

În principiu, aceleași condiții trebuie respectate nu numai în ceea ce privește greva propriu-zisă, dar și referitor la greva de avertisment (art. 44 din Legea nr. 168/1999), precum și la cea de solidaritate (art. 45).

---

[1] A se vedea pentru amănunte Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, p. 925-926.

[2] *Ibidem*, p. 926-932.

[3] A se vedea pentru amănunte Al. Țiclea, *op. cit.*, p. 937-940; A.G. Uluitu, *Greva*, Ed. Lumina Lex, București, 2008, p. 129-131.

8. Dreptul la grevă

În țara noastră, greva este recunoscută ca un mijloc legal, la care lucrătorii au dreptul să recurgă ori de câte ori consideră că interesele lor profesionale, economice și sociale le sunt încălcate. Art. 45 din Constituție prevede expres dreptul la grevă pentru apărarea acestor interese. Se specifică, însă, că legea stabilește condițiile și limitele executării acestui drept, precum și garanțiile necesare asigurării unor servicii esențiale pentru societate.

Dreptul la grevă este statornicit și de art. 30 alin. (1) din Legea nr. 188/1999; acesta nu poate fi exercitat decât colectiv.

Art. 63 din Legea nr. 168/1999 instituie anumite interdicții și limitări referitor la declararea grevei în cazul anumitor categorii de personal.

Potrivit acestui text „nu pot declara grevă: procurorii, judecătorii, personalul Ministerului Apărării și al instituțiilor și structurilor din subordinea sau coordonarea acestuia, personalul angajat de forțele armate străine staționate pe teritoriul României, personalul militar și funcționarii publici cu statut special din cadrul Ministerului Administrației și Internelor din instituțiile și structurile din subordinea sau coordonarea acestuia, personalul militar al Serviciului Român de Informații, al Serviciului de Informații Externe, al Serviciului de Telecomunicații Speciale, precum și alte categorii de personal cărora, prin legi organice, li se interzice exercitarea acestui drept".

Prin urmare, interdicția îi vizează, printre alții, pe militarii din Ministerul Apărării Naționale[1], Ministerul Administrației și Internelor[2], Serviciul Român de Informații[3], Serviciului de Informații Externe[4] și Serviciul de Telecomunicații Speciale[5].

Art. 28 lit. c) din Legea nr. 80/1995 dispune expres: cadrelor militare în activitate le este interzis să declare sau să participe la grevă.

În această categoria intră și: soldații și gradații profesioniști sau voluntari (în activitate)[6], elevii și studenții instituțiilor militare de învățământ.

O altă categorie de persoane care nu pot declara (sau participa la) grevă o constituie funcționarii publici cu statut special din cadrul Ministerului Administrației și Internelor. Este vorba de polițiști, în cazul cărora art. 45 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 360/2002[7], prevede:

---

[1] În conformitate cu art. 1 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare (publicată în M. Of. nr. 155 din 20 iulie 1995, modificată ulterior) prin cadre militare „se înțelege cetățenii români cărora li s-a acordat gradul de ofițer, maistru militar sau subofițer".

[2] De exemplu, art. 23 alin. (1) din Legea nr. 550/2004 (publicată în M. Of. nr. 1175 din 13 decembrie 2004) prevede că „personalul Jandarmeriei Române se compune din personalul militar și personalul contractual". Personalul militar este format din cadre militare, elevi ai instituțiilor militare de învățământ, soldați și gradați profesioniști, militari în termen și militari cu termen redus [alin. (2)].

[3] Potrivit art. 27 din Legea nr. 14/1992 (publicată în M. Of. nr. 33 din 3 martie 1992, modificată ulterior), personalul Serviciului Român de Informații se compune din cadre militare și salariați civili.

[4] Art. 13 din Legea nr. 1/1998 (republicată în M. Of. nr. 511 din 18 octombrie 2000) prevede că personalul Serviciului de Informații Externe se compune din cadre militare, militari angajați pe bază de contract și salariați civili.

[5] În temeiul art. 12 alin. (1) din Legea nr. 92/1996 (publicată în M. Of. nr. 169 din 30 iulie 1996), personalul Serviciului de Telecomunicații Speciale este format din cadre militare și salariați civili.

[6] A se vedea Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari (publicată în M. Of. nr. 868 din 24 octombrie 2006).

[7] Privind Statutul polițistului (publicată în M. Of. nr. 440 din 24 iunie 2002, modificată ulterior).

EXEMPLAR UNIVERSITY LIBRARY

„Poliţistului îi este interzis... să declare sau să participe la greve, precum şi la mitinguri, demonstraţii, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic".

Art. 63 din Legea nr. 168/1999 se referă şi la alte categorii de personal cărora, prin legi organice, li se interzice exercitarea acestui drept.

Astfel, art. 13 din Legea nr. 340/2004[1] dispune că prefecţii şi subprefecţii nu au dreptul la grevă etc.

Raţiunea acestor interdicţii derivă din importanţa funcţiilor respective în activitatea unor organe importante ale statului, în asigurarea ordinii şi liniştii publice, a siguranţei naţionale.

Funcţionarii publici, aşa cum sunt ei definiţi de Legea nr. 188/1999, îşi pot exercita dreptul la grevă[2].

9. Condiţiile de declarare a grevei[3]

Potrivit art. 41 din Legea nr. 168/1999, greva poate fi declarată numai dacă, în prealabil, au fost epuizate posibilităţile de soluţionare a conflictului de interese prin procedurile prevăzute şi dacă momentul declanşării a fost adus la cunoştinţa conducerii unităţii de către organizatori, cu 48 de ore înainte.

Anterior declanşării grevei, medierea şi arbitrajul sunt obligatorii numai dacă părţile, de comun acord, au decis parcurgerea acestor etape. Obligatorie este, deci, numai concilierea.

Înştiinţarea conducerii unităţii de către organizatorii de grevă, despre momentul declanşării acesteia, cu 48 de ore înainte de încetarea colectivă a lucrului.

Legea nu precizează modalitatea în care să se realizeze această înştiinţare. Este recomandată forma scrisă pentru a se putea face dovada îndeplinirii acestei condiţii. Termenul de 48 de ore este unul minim. Legalitatea declanşării grevei nu este afectată dacă o atare comunicare are loc cu mai mult de 48 de ore prealabil momentului de debut al grevei (de exemplu, chiar cu 5-6 zile înaintea începerii grevei).

Aşadar, rezultă că în durata minimă de 48 de ore se includ şi zilele nelucrătoare (sărbători legale, religioase, zile de repaus săptămânal etc.), fiind vorba, deci, de zile calendaristice.

Art. 42 din Legea nr. 168/1999 instituie o nouă condiţie alături de cele două prevăzute la art. 41, pentru declanşarea grevei: adoptarea unei hotărâri în acest sens.

---

[1] Privind prefectul şi instituţia prefectului (republicată în M. Of. nr. 225 din 24 martie 2008), modificată şi completată ulterior prin O.U.G. nr. 105/2009 privind unele măsuri în domeniul funcţiei publice, precum şi pentru întărirea capacităţii manageriale la nivelul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale şi ale altor servicii publice, precum şi pentru reglementarea unor măsuri privind cabinetul demnitarului din administraţia publică centrală şi locală, cancelaria prefectului şi cabinetul alesului local (publicată în M. Of. nr. 668 din 6 octombrie 2009).

[2] Într-adevăr, art. 30 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 (republicată în M. Of. nr. 356 din 29 martie 2007), modificată prin O.U.G. nr. 125/2008 (publicată în M. Of. nr. 694 din 13 octombrie 2008), prevede: „Funcţionarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă, în condiţiile legii".

În acelaşi sens este şi art. 35 alin. (2) din Legea nr. 7/2006 (publicată în M. Of. nr. 35 din 16 ianuarie 2006, modificată ulterior), în ceea ce priveşte funcţionarii publici parlamentari.

[3] A se vedea pentru amănunte Al. Ţiclea, *op. cit.*, p. 944-946.

În cazul în care hotărârea se ia de către organizațiile sindicale reprezentative participante la conflictul de interese, este necesar acordul a cel puțin ½ din numărul membrilor sindicatelor respective[1].

Pentru a se putea verifica condițiile de legalitate a declarării grevei propriu-zise, organizatorii grevei de avertisment au obligația de a notifica conducerii unității forma grevei respective.

La declararea grevei propriu-zise organizatorii trebuie să precizeze și durata acesteia (determinată sau nedeterminată) precum și orice modificare a duratei grevei, după începerea ei. Modificarea notificării inițiale, trebuie să fie adusă la cunoștința conducerii unității cu cel puțin 48 de ore înainte de a se pune în aplicare noua hotărâre.

Greva poate fi declarată numai pentru apărarea intereselor cu caracter profesional, economic și social (art. 250 C. muncii și art. 49 din Legea nr. 168/1999), nu și pentru realizarea unor scopuri politice.

De asemenea, reamintim, ea nu poate fi declarată pe durata în care revendicările formulate de sunt supuse medierii sau arbitrajului (art. 47 din Legea nr. 168/1999).

În principiu, aceleași condiții trebuie respectate nu numai în ceea ce privește greva propriu-zisă, dar și referitor la greva de avertisment (art. 44 din Legea nr. 168/1999), precum și la cea de solidaritate (art. 45).

§4. Categorii de litigii de muncă (de drepturi)

10. Litigii privind de încheierea raporturilor de serviciu

Cu ocazia încheierii raporturilor de serviciu, pot exista neînțelegeri și deci, litigii privind:

- organizarea, desfășurarea și rezultatele concursului pentru ocuparea postului în administrația publică;
- emiterea unor acte administrative ilegale de învestire în funcție;
- refuzul organului competent de a preda prerogativele exercitării funcției către cel în cauză etc.

11. Litigii privind executarea raporturilor de serviciu

Pot exista astfel de litigii generate de:

- încălcarea prevederilor legale privind discriminarea directă sau indirectă prin neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii folosinței sau exercițiului drepturilor legale;
- nesocotirea dreptului la salarizare pentru munca depusă, concediu de odihnă anual, la egalitate de șanse și de tratament, la demnitate în muncă, acces la formare

[1] Se propune, *de lege ferenda*, să se extindă posibilitatea declanșării grevei și pe parcursul existenței contractului colectiv de muncă din unitate și să se reglementeze expres posibilitatea și condițiile declanșării grevei la nivel național, de ramură sau la nivel de grup de unități (I.T. Ștefănescu, *Modificările Codului muncii – comentate*, Ed. Lumina Lex, București, 2006, p. 158).

profesională, la protecţie în caz de concediere, de a participa la acţiuni colective, de a constitui sau de a adera la un sindicat;

- elaborarea de către angajator a regulamentului intern fără consultarea sindicatului sau reprezentanţilor funcţionarilor şi neîndeplinirii obligaţiei de a aduce la cunoştinţa funcţionarilor a prevederilor acestuia;
- nerespectarea dispoziţiilor referitoare la asigurarea securităţii şi sănătăţii funcţionarilor în toate aspectele legate de muncă;
- nerespectarea de către funcţionar a obligaţiilor sau, neîndeplinirea atribuţiilor ce îi revin conform fişei postului, de a respecta disciplina muncii, prevederile cuprinse în regulamentul intern, măsurile de securitate şi sănătate a muncii;
- nerespectarea de către funcţionar a obligaţiei de confidenţialitate şi păstrarea secretului de serviciu;
- neacordarea orelor libere plătite după efectuarea muncii suplimentare sau neplata acesteia prin acordarea sporului la salariu;
- nerespectarea de către instituţiile ori autorităţile publice a prevederilor legale referitoare la pauza de masă, repausul zilnic şi săptămânal;
- neacordarea de timp liber în zilele de sărbătoare legală;
- neacordarea de către instituţiile ori autorităţile publice a timpului liber corespunzător în următoarele 30 de zile sau a sporului la salariul de bază ce nu poate fi mai mic de 100% pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală;
- nerespectarea prevederilor legale referitoare la acordarea de zile libere plătite pentru evenimente familiale deosebite şi concedii fără plată pentru rezolvarea unor situaţii personale deosebite;
- nerespectarea prevederilor legale referitoare la acordarea de concedii pentru formare profesională;
- nerespectarea procedurii de aplicare a sancţiunilor disciplinare etc.

12. Litigii privind modificarea raporturilor de serviciu

Din această categorie fac parte, de exemplu, neînţelegerile referitoare la:

- delegarea, detaşarea sau transferul funcţionarului public;
- mutarea nelegală într-o altă funcţie;
- diminuarea unilaterală a salariului etc.

13. Litigii privind suspendarea raporturilor de serviciu

Asemenea litigii pot fi generate de:

- suspendarea nelegală a raporturilor de serviciu;
- refuzul unităţii de a repune funcţionarul în funcţia deţinută anterior momentului suspendării din funcţie, dacă s-a dispus prin hotărâre judecătorească definitivă şi irevocabilă;

BCU IASI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

– refuzul instituției ori autorității publice de a achita salariatului o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi băneşti neacordate pe perioada cât a fost suspendat din funcție, dacă măsura suspendării s-a dovedit ca fiind nelegală și netemeinică etc.

14. Litigii privind încetarea raporturilor de serviciu

Reprezintă o categorie importantă de litigii, cu mare frecvență practică.

Sunt astfel de litigii cele referitoare la:

– eliberarea nelegală din funcție;
– neacordarea drepturilor băneşti la încetarea activității;
– provocarea demisiei celui în cauză etc.

15. Litigii privind acordurile colective

Potrivit art. 28 din Hotărârea Guvernului nr. 883/2007, executarea acordului colectiv este obligatorie, iar neîndeplinirea obligațiilor asumate atrage răspunderea părților care se fac vinovate de aceasta. Obligația de respectare a clauzelor acordului menționat derivă din poziția de egalitate a partenerilor sociali la negocierea colectivă.

Obligativitatea respectării acestui acord este prevăzută și în art. 25 din hotărâre, care impune necesitatea cuprinderii în el a unor clauze care să nu stabilească drepturi la un nivel inferior celui stabilit prin actele normative.

16. Părțile în litigiile de muncă

Persoanele fizice și juridice ce pot fi părți în litigiile de muncă sunt:

a) funcționarii publici;
b) instituțiile sau autoritățile publice.
c) În exercitarea atribuțiilor prevăzute în art. 28 din Legea nr. 54/2003, *organizațiile sindicale* au dreptul de a întreprinde orice acțiune prevăzută de lege, inclusiv de a formula acțiuni în justiție în numele membrilor lor, fără a avea nevoie de un mandat expres din partea celor în cauză[1].

Prin urmare, se recunoaște sindicatului calitate procesuală activă pentru apărarea drepturilor membrilor săi[2], inclusiv în ceea ce privește formularea contestației împotriva unei decizii de concediere individuală[3].

[1] Înalta Curte de Casație și Justiție, secția civilă, decizia nr. 2446/2004, în Buletinul Casației nr. 1/2005, Ed. All Beck, București, 2005, p. 45.

Aceeași instanță, într-o altă cauză a considerat că în temeiul art. 28 alin. (2) din Legea nr. 54/2003, sindicatul nu are calitate procesuală, ci numai calitate de reprezentant al membrilor săi (Înalta Curte de Casație și Justiție, secția civilă și de proprietate intelectuală, decizia nr. 6654/2006, în Buletinul Casației nr. 1/2007, p. 51).

[2] Înalta Curte de Casație și Justiție, secția civilă, decizia 2446/2004, în Buletinul Casației nr. 1/2005, Ed. All Beck, București, p. 45.

[3] Curtea de Apel Pitești, secția civilă, conflicte de muncă și asigurări sociale, decizia nr. 372/R-CM/2006, în R.R.D.M. nr. 2/2006, p. 108-110.

Totuşi, funcţionarul în cauză trebuie consultat în legătură cu oportunitatea chemării în judecată a angajatorului[1].

Desigur că sindicatul este abilitat să formuleze acţiuni cu privire la executarea raporturilor de serviciu, cu toate consecinţele ce decurg de aici, dar şi în ceea ce priveşte promovarea în posturi superioare.

d) Procurorul poate să participe la proces aşa cum prevede art. 1 din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, în orice fază a procesului, ori de câte ori apreciază că este necesar pentru apărarea ordinii de drept, a drepturilor şi libertăţilor cetăţenilor.

Într-o cauză s-a reţinut că în litigiul având ca obiect pretinderea de către funcţionarul public a unor drepturi salariale, legitimare procesuală pasivă are exclusiv autoritatea/ instituţia cu care cel în cauză are stabilit raportul de serviciu, iar nu ministerul tutelar (în calitate de ordonator principal de credite) ori Ministerul Finanţelor Publice[2].

§5. Organele competente să soluţioneze conflictele (litigiile) de muncă

17. Reguli generale

Privind competenţa materială a instanţelor judecătoreşti de a soluţiona conflictele (litigiile) de muncă vom prezenta, în cele ce urmează, situaţia în cazul diferitelor categorii de funcţionari publici: a celor potrivit Legii nr. 188/1999; a funcţionarilor publici aflaţi sub incidenţa mai multor statute speciale, a militarilor.

A. Situaţia funcţionarilor publici (Legea nr. 188/1999)

Art. 109 din acest act normativ dispune: „cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al funcţionarului public sunt de competenţa instanţelor de contencios administrativ, cu excepţia situaţiilor pentru care este stabilită expres prin lege competenţa altor instanţe".

Aşadar, legiuitorul face deosebirea între cauzele referitoare la salariaţi care sunt date în competenţa instanţelor de drept comun [art. 2 pct. 1 lit. c); art. 3 pct. 3 C. pr. civ.] şi cele cu privire la funcţionarii publici.

Cu siguranţă că raţiunea acestei diferenţieri se află în dispoziţiile Legii nr 188/1999 conform cărora naşterea şi încetarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici au loc prin actul administrativ al conducătorului autorităţii/instituţiei publice în serviciul cărora cei în cauză se află [art. 62 alin. (3) şi (4), art. 97]. Dar, se arată pe bună dreptate[3], „viziunea Legii nr. 188/1999 este eronată, de vreme ce actul de numire în funcţie este o ofertă sau o acceptare a ofertei de a contracta (un raport de serviciu), întrucât în cazul funcţionarilor

[1] I.T. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, p. 728.

[2] Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 355/2008, în Buletinul Casaţiei nr. 1/2009, p. 53-54 şi în Dreptul nr. 6/2009, p. 249-250.

[3] Ş. Beligrădeanu, *Consideraţii critice...*, p. 85.

publici raportul juridic de muncă are tot un temei contractual (acord de voință)[1], „rezultat din îmbinarea/joncțiunea actului de numire cu faptul solicitării/acceptării postului de către viitorul funcționar public"[2].

În concepția Înaltei Curți de Casație și Justiție (decizia nr. 14/2008), este vorba de un contract administrativ. Această concepție are justificare de vreme ce contractul menționat rezultă din norme juridice aparținând dreptului administrativ. Dar, mai degrabă, se poate aprecia[3] „că suntem în prezența unui contract (nenumit) de muncă, evident diferit de contractul individual de muncă, reglementat de Codul muncii"; „indiferent de deosebirile dintre cele două contracte, obiectul și cauza lor sunt aceleași": prestarea unei munci de către salariat respectiv funcționar public; remunerarea (salarizarea) acestei munci de către angajator, după caz, autoritatea/instituția publică.

Nici actul unilateral prin care se dispune încetarea raportului de serviciu al funcționarului public nu este un act administrativ propriu-zis din moment ce astfel se pune capăt acelui raport de muncă.

Deși, conflictele (litigiile) de muncă în cazul funcționarilor publici ar trebui soluționate de către instanțele competente conform dreptului comun în materie[4] (secțiile/completele specializate privind conflictele de muncă și asigurări sociale ale tribunalelor, respectiv ale curților de apel), Legea nr. 188/1999, așadar, stabilește expres competența instanțelor de contencios administrativ (art. 109).

În același spirit, art. 35 alin. (3) și art. 36 alin. (3) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară[5] prevede că în cadrul tribunalelor și curților de apel funcționează secții sau, după caz, *complete specializate* de contencios administrativ.

Dacă este însă vorba de conflicte de interese, reglementate exclusiv de dreptul muncii, competența soluționării lor va reveni secțiilor/completelor specializate pentru conflicte de muncă și asigurări sociale[6].

În aceeași termeni se pune și problema cauzelor având ca obiect nu stabilirea salariilor, ci plata unor despăgubiri egale cu drepturile salariale neacordate: organul competent să soluționeze cauza se va stabili potrivit „dreptului comun". Prin această sintagmă nu trebuie să se înțeleagă neapărat dreptul civil, ci „instituția juridică aplicabilă pretenției concrete deduse judecății". Prin acțiune formulându-se „pretenții salariale, dreptul comun aplicabil raporturilor juridice dintre părți este dreptul muncii, astfel că rezolvarea conflictului ivit este de competența jurisdicției muncii"[7].

---

[1] Înalta Curte de Casație și Justiție, Secțiile Unite, a statuat că funcționarii publici, deși nu sunt salariați, au totuși un raport juridic de natură contractuală (Decizia nr. 14/2008, publicată în M. Of. nr. 853 din 18 decembrie 2008).

[2] Ș. Beligrădeanu, I.T. Ștefănescu, *Răspunderea civilă reciprocă între părțile raportului contractual de serviciu al funcționarului public*, în Dreptul nr. 4/2009, p. 77-80.

[3] Ș. Beligrădeanu, *Considerații critice...*, p. 85-86.

[4] *Ibidem*, p. 86.

[5] Republicată în M. Of. nr. 827 din 13 septembrie 2005, modificată ulterior.

[6] Ș. Beligrădeanu, *Considerații critice...*, p. 87.

[7] Înalta Curte de Casație și Justiție, secția civilă și de proprietate intelectuală, decizia nr. 6549/2006, în Dreptul nr. 8/2007, p. 293-296.

B. Situaţia funcţionarilor publici aflaţi sub incidenţa statutelor speciale

Este vorba, cu precădere, de poliţişti (Legea nr. 360/2002 privind Statutul poliţistului); funcţionarii publici cu statut special din Administraţia Naţională a Penitenciarelor (Legea nr. 293/2004[1]); funcţionarii publici parlamentari (Legea nr. 7/2006).

Toate cele trei acte normative conţin formulări asemănătoare în sensul că ele se completează cu dispoziţiile Legii (cadru) nr. 188/1999 [art. 78 alin. (1) din Legea nr. 360/2002; art. 81 din Legea nr. 293/2004; art. 92 din Legea nr. 7/2006]. Totodată, ele nu cuprind reglementări speciale ori derogatorii în materia competenţei instanţelor judecătoreşti cu privire la soluţionarea conflictelor (litigiilor) de muncă. Rezultă că şi în cazul funcţionarilor publici cu statut special le sunt aplicabile dispoziţiile art. 109 din Legea nr. 188/1999. Ca urmare, conflictele (litigiile) de muncă respective (având ca obiect raporturile de serviciu ale celor în cauză) *sunt de competenţa instanţelor de contencios administrativ.*

C. Situaţia militarilor

Este diferită, după cum în discuţie sunt *militari profesionişti* (ofiţeri, maiştri militari, subofiţeri), aflaţi sub incidenţa Legii nr. 80/1995, sau *soldaţii şi gradaţii voluntari*, aflaţi sun incidenţa Legii nr. 384/2006.

În prima ipoteză, având în vedere că cei în cauză sunt tot funcţionari publici (art. 1 din Legea nr. 188/1999), iar Legea nr. 80/1995 sau alt act normativ nu precizează care este instanţa judecătorească competentă, conflictele (litigiile) de muncă ale militarilor, în mod constant, sunt soluţionate de către instanţele de contencios administrativ[2].

Evident că soluţia este valabilă şi în ceea ce priveşte răspunderea materială a militarilor, reglementată de Ordonanţa Guvernului nr. 121/1998. Având în vedere că acest act normativ este aplicabil şi salariaţilor civili din unităţile militare, rezultă că şi în cazul acestora competenţa aparţine aceloraşi instanţe de contencios administrativ[3].

În cea de-a doua ipoteză, a salariaţilor şi gradaţilor voluntari, al căror statut este reglementat de Legea nr. 384/2006 – cu toate că şi aceştia sunt militari – regula menţionată nu mai este valabilă.

Într-adevăr, Legea nr. 384/2006 prevede că cei în cauză sunt „angajaţi", iar unităţile militare unde aceştia îşi desfăşoară activitatea au calitatea de „angajatori". Angajarea se face în baza unui contract, iar printre sancţiunile disciplinare ce pot fi aplicate celor în cauză se află şi „desfacerea disciplinară a contractului de muncă".

„Contractul de angajare" în discuţie a fost calificat ca un „contract individual de muncă de tip particular"[4].

---

[1] Republicată în M. Of. nr. 628 din 22 septembrie 2009.

[2] De pildă: Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 1470 din 8 martie 2007 (nepublicată); Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 1680/2005, *apud* E. Albu, *Jurisprudenţa Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie. Contencios administrativ şi fiscal. 2005*, Ed. Lumina Lex, Bucureşti, 2006, p. 398 şi urm.; Curtea Supremă de Justiţie, secţia contencios administrativ, decizia nr. 3411/2002 şi decizia nr. 3430/2002, în *Buletinul jurisprudenţei 1990-2003*, Ed. All Beck, Bucureşti, 2004, p. 655; Curtea de Apel Bucureşti, secţia a VII-a civilă şi pentru cauze privind conflictele de muncă şi asigurări sociale, decizia nr. 682/R/5 februarie 2009, în R.R.D.M. nr. 2/2009, p. 171-173.

[3] Ş. Beligrădeanu, *Consideraţii critice...*, p. 90-91.

[4] *Ibidem*, p. 92-93.

Soldații și gradații voluntari, nefiind funcționari publici, ei desfășurându-și activitatea în temeiul unor contracte de muncă, și soluționarea conflictelor de muncă, în cazul lor este în competența jurisdicției muncii (prima instanță constituind-o secția, completul specializat pentru conflicte de muncă și asigurări sociale a tribunalului).

18. Tribunalul

Art. 2 lit. d) C. pr. civ. statuează că tribunalul judecă procesele și cererile în materie de contencios administrativ, în afară de cele date prin lege în competența altor instanțe. Este vorba, conform art. 109 din Legea nr. 188/1999, și de cauzele care au ca obiect raporturile de serviciu al funcționarilor publici.

Art. 10 alin. (1) din Legea nr. 554/2004 prevede că litigiile privind actele administrative emise sau încheiate de autoritățile publice locale sau județene se soluționează la fond de tribunalele administrative.

În baza dispozițiilor Legii nr. 130/1996, în procedură necontencioasă, nefiind vorba, deci, de un litigiu de muncă, Tribunalul București este competent să constate îndeplinirea condițiilor de reprezentativitate a federațiilor și confederațiilor sindicale (art. 17), inclusiv în ceea ce privește funcționarii publici[1].

Prin excepție de la normele menționate anterior, în temeiul unor dispoziții speciale, *judecătoria soluționează*:

- litigiile privind carnetul de muncă (art. 8 din Decretul nr. 92/1976 privind carnetul de munci), inclusiv cele privind reconstituirea vechimii în muncă[2], precum și cele referitoare la refuzul angajatorului de a înscrie în carnetul de muncă unele date personale ale salariatului[3];
- plângerile împotriva proceselor-verbale ale comisiilor de reconstituire a vechimii în muncă (art. 17 alin. (2) din Decretul nr. 92/1976)[4];

În procedura necontencioasă, judecătoria rezolvă:

- cererile pentru constatarea îndeplinirii condițiilor de reprezentativitate a organizațiilor sindicale de la nivelul unităților [art. 17 alin. (2) lit. h) din Legea nr. 130/1996];
- cererile de autorizare a funcționării, ca persoane juridice, a caselor de ajutor reciproc ale salariaților, precum și de înregistrare a acestora în registrul de persoane juridice[5].

[1] Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1615/2006, în Buletinul Casației nr. 3/2006, p. 43).

[2] Curtea de Apel Ploiești, secția conflicte de muncă și asigurări sociale, decizia nr. 77/2007, în G.G. Schmutzer, *Jurisprudență. Dreptul muncii 2006-2008*, Ed. Moroșan, București, 2008, p. 297-299.

[3] Curtea de Apel Timișoara, secția civilă, decizia nr. 513/2006, în G.G. Schmutzer, *op. cit.*, p. 299-300.

[4] A se vedea N. Gheorghiu, *Observații referitoare la competența materială a judecătoriei în soluționarea plângerilor formulate de salariat împotriva proceselor-verbale ale comisiilor pentru stabilirea vechimii în muncă, conform prevederilor art. 17 alin. (2) din Decretul nr. 92/1976*, în R.R.D.M. nr. 1/2006, p. 72-73.

[5] Art. 2 alin. (2) din Legea nr. 122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc al salariaților (publicată în M. Of. nr. 262 din 25 octombrie 1996, modificată ulterior); actul constitutiv și statutul casei de ajutor reciproc a salariaților se depun, împreună cu cererea pentru dobândirea personalității juridice, la judecătoria în a cărei rază teritorială aceasta își are sediul.

A se vedea și decizia nr. II din 10 mai 1999 a Curții Supreme de Justiție, secțiile unite (publicată în M. Of. nr. 329 din 12 iulie 1999).

Ca instanță de drept comun, ea este competentă să soluționeze și cererea privind cheltuielile de judecată, atunci când acestea sunt solicitate pe cale separată, ulterior, și nu odată cu fondul litigiului de muncă, în cadrul căruia, ar fi avut caracter accesoriu, fiind astfel incidente dispozițiile art. 17 C. pr. civ.[1]

19. Curtea de apel

Potrivit art. 3 C. pr. civ.[2], curțile de apel judecă:

- în primă instanță, procesele și cererile în materie de contencios administrativ privind actele autorităților și instituțiilor centrale[3];
- ca instanțe de recurs, recursurile declarate împotriva hotărârilor pronunțate în primă instanță de tribunale, care, potrivit legii, nu sunt supuse apelului.

S-a statuat în mod judicios că în cazul conflictelor de muncă în care funcționarul public solicită obligarea solidară a mai multor autorități/instituții publice la plata unor drepturi salariale, iar cel puțin una dintre aceste autorități/instituții este „centrală" (în înțelesul art. 3 pct. 1 C. pr. civ.), competența în primă instanță pentru soluționarea conflictului de muncă în raport cu toți pârâții revine Curții de apel[4].

Așadar, în materia contenciosului administrativ curtea de apel are competența materială de a judeca, în primă instanță, cererea formulată de funcționarul public împotriva autorității sau instituției centrale cu care se află în raporturi de serviciu ori care este obligată la plata unor drepturi salariale.

Ca instanțe de recurs, curtea de apel judecă cererile îndreptate împotriva sentințelor pronunțate de tribunal în primă instanță. Art. 35 alin. (2) din Legea nr. 304/2004 prevede că și în cadrul Curților de apel funcționează *secții sau după caz complete specializate pentru cauze de contencios administrativ și fiscal.*

20. Înalta Curte de Casație și Justiție

În conformitate cu art. 126 alin. (1) din Constituție, justiția se realizează prin Înalta Curte de Casație și Justiție și prin celelalte instanțe judecătorești stabilite de lege.

---

[1] Curtea de Apel Galați, secția conflicte de muncă și asigurări sociale, decizia nr. 15/R/2007, în R.R.D.M. nr. 5/2007, p. 209-210.

[2] Modificat prin Legea nr. 219/2005 de aprobare a O.U.G. nr. 138/2000.

[3] De exemplu, Curtea de Apel este competentă să soluționeze cererea împotriva Comisiei de jurisdicție a imputațiilor potrivit art. 43 din O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor. (Curtea Supremă de Justiție, secția de contencios administrativ, decizia nr. 2549/2003, în Dreptul nr. 11/2004, p. 296).

De asemenea, este competentă să soluționeze cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al funcționarilor publici încadrați în autoritățile și instituțiile centrale, inclusiv trecerea unui cadrele militare permanente (Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 532/2006, în Dreptul nr. 12/2006, p. 265).

Privind funcționarii publici, a se vedea și Înalta Curte de Casație și Justiție, secția civilă și de proprietate intelectuală, decizia nr. 6762/2007, în Dreptul nr. 7/2008, p. 310.

[4] Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 3039/2008, în Buletinul Casației nr. 1/2009, p. 51-52 și în Dreptul nr. 6/2009, p. 245.

Potrivit art. 4 C. pr. civ.[1], Înalta Curte judecă:

- recursurile declarate împotriva hotărârilor curților de apel și a altor hotărâri, în cazurile prevăzute de lege;
- în orice alte materii date prin lege în competența sa.

În același sens, art. 21 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, prevede că „Secția civilă și de proprietate intelectuală, secția penală, secția comercială, și secția de contencios administrativ și fiscal ale Înaltei Curți de Casație și Justiție judecă recursurile împotriva hotărârilor pronunțate de curțile de apel și a altor hotărâri, în cazurile prevăzute de lege".

De asemenea, art. 23 alin. (2) din această lege stipulează: „Secțiile Înaltei Curți de Casație și Justiție soluționează și recursurile declarate împotriva hotărârilor definitive sau ale actelor judecătorești, de orice natură, care nu pot fi atacate pe nicio altă cale, iar recursul judecății a fost întrerupt în fața curților de apel".

În această materie, Înalta Curte de Casație și Justiție judecă recursurile împotriva sentințelor pronunțate de curțile de apel în cazurile privind raporturile de serviciu ale funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale[2].

Prin recursurile în interesul legii, Înalta Curte de Casație și Justiție pronunță decizii având ca scop unificarea practicii judiciare *și* în ceea ce privește aplicarea legislației în raporturile de serviciu. Un exemplu în acest sens îl reprezintă Decizia nr. 14/2008 prin care s-a pronunțat asupra interpretării art. 1 alin. (1) și (2) din Legea nr. 142/1998 privind acordarea tichetelor de masă, referitor la acordarea acestor beneficii procurorilor, judecătorilor, personalului auxiliar de specialitate, funcționarilor publici, categorii de personal care nu își desfășoară activitatea în baza unui contract de muncă, precum și personalului contractual din cadrul instanțelor și parchetelor[3].

21. Competența teritorială

În cea ce privește această competență, există trei categorii de norme total diferite:

- cele ale Codului de procedură civilă, care statornicesc regula generală, conform căreia, cererea se face la instanța domiciliului pârâtului (art. 5);
- cele ale Codului muncii care prevăd că cererile referitoare la conflictele de muncă se adresează instanței competente în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul sau reședința ori, după caz, sediul [art. 284 alin. (2)];
- cele ale Legii nr. 554/2004 a contenciosul administrativ care dispun că reclamantul se poate adresa instanței de la domiciliul său ori a celei de la domiciliul pârâtului [art. 10 alin. (3)].

[1] A se vedea referitor la acest text M. Tăbârcă, Gh. Buta, *Codul de procedură civilă comentat și adnotat cu legislație, jurisprudență și doctrină*, Ed. Universul Juridic, București, 2007, p. 90-96.

[2] Art. 3 pct. 1 C. pr. civ. coroborat cu art. 109 din Lege nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici.

[3] Publicată în M. Of. nr. 853 din 18 decembrie 2008.

ROMANIAN CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Prin urmare, în timp ce Codul de procedură civilă şi Codul muncii prevăd o competenţă teritorială exclusivă sau excepţională, Legea nr. 554/2004, aplicabilă funcţionarilor publici, instituie o competenţă alternativă[1], rămânând la latitudinea reclamantului să aleagă instanţa, între cea de la domiciliul său şi cea de la domiciliul (sediul) pârâtului. Dar, odată făcută această alegere, el nu mai poate reveni[2].

Noţiunea de domiciliu trebuie interpretată într-un sens larg; ea se referă, în cazul în care funcţionarul este reclamant (ceea ce constituie regula generală) nu doar la locuinţa statornică şi principală a acestuia, ci şi la locul unde poate fi găsit pentru comunicarea actelor de procedură[3].

22. Excepţia de necompetenţă

Este mijlocul procedural prin care una din părţi poate solicita instanţei de judecată învestită cu soluţionarea cauzei să se desesizeze şi să trimită cauza spre soluţionare la instanţa de judecată sau la organul cu atribuţii jurisdicţionale competent potrivit legii[4].

Excepţia se judecă de către instanţa care a fost sesizată cu acţiunea principală, cu prioritate faţă de celelalte excepţii.

Asupra excepţiei, instanţa se pronunţă prin încheiere de respingere, atunci când o găseşte neîntemeiată şi va trece la judecarea pricinii; cel nemulţumit poate face, apel sau recurs după darea hotărârii asupra fondului [art. 158 alin. (2) C. pr. civ.]. Dacă instanţa găseşte excepţia întemeiată se va pronunţa printr-o hotărâre de declinare a competenţei, consecinţa fiind dezînvestirea ei cu judecarea cauzei şi trimiterea acesteia la instanţa sau organul cu atribuţii jurisdicţionale competent potrivit legii [art. 158 alin. (3) C. pr. civ.].

Împotriva acestei hotărâri se poate exercita recurs, în termen de 5 zile de la pronunţare. Dosarul va fi trimis instanţei competente sau, după caz, altui organ cu activitate jurisdicţională competent, de îndată ce hotărârea de declinare a competenţei a devenit irevocabilă.

§6. Procedura de soluţionare a conflictelor (litigiilor) de muncă

23. Instituţia contenciosului administrativ

Competenţa soluţionării litigiilor de muncă în cazul funcţionarilor publici, aparţinând instanţelor de contencios administrativ (art. 109 din Legea nr. 188/1999), înseamnă că procedura de soluţionare a cauzelor respective este cea prevăzută de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

[1] Privind această competenţă, a se vedea I. Leş, *Tratat de drept procesual civil*, ed. 4, Ed. C.H Beck, Bucureşti, 2008, p. 247-249.

[2] M. Tăbârcă, Gh. Buta, *Codul de procedură civilă comentat şi adnotat*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2007, p. 115.

[3] Curtea de Apel Bucureşti, secţia a VII-a civilă şi pentru cauze privind conflicte de muncă şi asigurări sociale, decizia nr. 3472/R/2006, în R.R.D.M. nr. 4/2006, p. 123-124.

[4] A se vedea I. Leş, *op. cit.*, p. 267-271.

Așa cum dispune acest act normativ, dispozițiile sale „se completează cu prevederile Codului de procedură civilă, în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul raportului de autoritate dintre autoritățile publice, pe de o parte, și persoanele vătămate în drepturile și interesele lor legitime, pe de altă parte..." [art. 28 alin. (1)].

În expunerea de motive prezentată cu ocazia adoptării Legii nr. 554/2004 s-a reținut[1] că „Instituția contenciosului administrativ cuprinde ansamblul normelor juridice care reglementează soluționarea litigiilor dintre particulari, pe de o parte, și autoritățile publice, pe de altă parte, când drepturile și interesele legitime ale particularilor sunt încălcate prin acte administrative ilegale sau, după caz, prin refuzul autorității publice de a răspunde particularului în termenul prevăzut de lege.

Astfel înțeleasă, instituția contenciosului administrativ a reprezentat și reprezintă o garanție juridică a cetățeanului în fața abuzurilor autorităților publice, un senzor foarte important al democrației".

Observăm din cele de mai sus că legea contenciosului nu este o lege specială care să privească soluționarea litigiilor de muncă în cazul funcționarilor publici. Ea are un obiect de reglementare mult mai larg: *privește beneficiarii serviciilor publice*. Numai pe cale de consecință este aplicabilă și funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorităților/instituțiilor publice.

Legea nr. 554/2004 reglementează, printre altele:

- procedura prealabilă (deci anterioară sesizării instanței);
- termenul de introducere al acțiunii;
- procedura de soluționare a cauzelor;
- calea de atac împotriva sentințelor pronunțate la fond (recursul);
- executarea hotărârilor etc.

24. Procedura prealabilă

Potrivit art. 7 din Legea nr. 554/2004, înainte de a se adresa instanței de contencios administrativ competente, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act administrativ individual trebuie să solicite autorității publice emitente sau autorității ierarhic superioare, dacă aceasta există, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia.

Plângerea prealabilă în cazul actelor administrative unilaterale se poate introduce, pentru motive temeinice, și peste termenul de 30 de zile, dar nu mai târziu de 6 luni de la data emiterii actului. Termenul de 6 luni este termen de prescripție. Ea se soluționează în termen de 30 de zile de la înregistrare.

Așadar, dacă, de exemplu, un funcționar public a fost sancționat disciplinar, considerând sancțiunea nelegală sau netemeinică, în termen de 30 de zile de la data comunicării ordinului (dispoziției) de sancționare, el poate contesta măsura respectivă la instituția ori autoritatea angajatoare, sau la cea ierarhic superioară acesteia.

[1] A se vedea A. Iorgovan, *Noua lege a contenciosului administrativ*, Ed. Roata, București, 2004, p. 25.

Nerespectarea acestui termen este sancționată prin respingerea plângerii ca tardiv introdusă[1].

Prin excepție, dacă funcționarul invocă motive temeinice, de pildă, a fost spitalizat, a suferit un accident, a fost plecat din țară pentru o perioadă mai lungă pentru motive de sănătate, a intervenit un caz fortuit etc., are posibilitatea ca în termen de 6 luni de la data emiterii actului să introducă plângerea prealabilă. În această situație, motivarea funcționarului este importantă, de ea depinzând soluționarea cauzei. Sancțiunea în cazul nemotivării corespunzătoare, ca și în situația depășirii acestui termen este, și în acest caz, respingerea plângerii ca tardiv introdusă.

În ceea ce privește nemotivarea corespunzătoare, raportarea se face la termenul de 30 de zile. Privind termenul de 6 luni, legiuitorul a specificat că este un termen de prescripție, deci el este supus suspendării și întreruperii în condițiile dreptului comun.

25. Termenul de sesizare a instanței de judecată

Conform art. 11 din Legea nr. 554/2004, cererile prin care se solicită anularea unui act administrativ individual, recunoașterea dreptului pretins și repararea pagubei cauzate se pot introduce în termen de 6 luni[2] de la:

- data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă;
- data comunicării refuzului nejustificat de soluționare a cererii;
- data expirării termenului de soluționare a plângerii prealabile, respectiv data expirării termenului legal de soluționare a cererii;
- data expirării termenului de 30 de zile, calculat de la comunicarea actului emis în soluționarea favorabilă a cererii sau, după caz, a plângerii prealabile.

Pentru motive temeinice, în cazul actului administrativ individual, cererea poate fi introdusă și peste termenul de 6 luni, dar nu mai târziu de un an[3] de la data comunicării actului, data luării la cunoștință, data introducerii cererii, după caz.

În cazul suspendării procedurii de soluționare a plângerii prealabile, termenul de 6 luni curge după reluarea procedurii, de la momentul finalizării acesteia sau de la data expirării termenului legal de soluționare, după caz, dacă a expirat termenul de un an.

În ceea ce privește momentul de la care începe să curgă termenul de 6 luni, acesta este cel la care a primit răspunsul nesatisfăcător la cererea prealabilă, ori a primit refuzul de soluționare a plângerii[4].

Un alt moment de la care începe să curgă termenul respectiv este acela în care s-au împlinit 30 de zile (termen obligatoriu de soluționare a plângerii prealabile), iar instituția ori autoritatea nu a trimis niciun răspuns la plângerea prealabilă.

Pentru a proba îndeplinirea condiției procedurii obligatorii, funcționarul public va trebui să facă dovada introducerii plângerii la autoritatea pârâtă, după caz, a răspunsului primit.

[1] *Ibidem*, p. 314.

[2] Este un termen de prescripție conform art. 11 alin. (5) din Legea nr. 554/2004.

[3] Este un termen de decădere conform art. 11 alin. (5) din Legea nr. 554/2004.

[4] A. Iorgovan, *Noua lege a contenciosului administrativ*, p. 326.

În ceea ce privește termenul de un an, rămâne la latitudinea instanței de judecată care va aprecia dacă motivele invocate sunt, în mod real, temeinice sau nu. Daca instanța apreciază că motivele nu sunt temeinice, va respinge acțiunea ca tardiv formulată.

26. Procedura de judecată la prima instanță

Funcționarul, nemulțumit de răspunsul primit la plângerea prealabilă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul legal, poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă, pentru a solicita anularea în tot sau în parte a actului ce îl consideră nelegal, repararea pagubei cauzate și, eventual, despăgubiri pentru daunele morale. De asemenea, se poate adresa instanței de contencios administrativ și cel care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim al său prin nesoluționarea în termen sau prin refuzul nejustificat de soluționare a unei cereri, precum și prin refuzul de efectuare a unei anumite operațiuni administrative necesare pentru exercitarea sau protejarea dreptului sau interesului legitim[1].

Reclamantul va anexa la acțiune copia actului pe care îl atacă sau, după caz, răspunsul prin care i se comunică refuzul rezolvării cererii sale. Dacă nu a primit niciun răspuns la plângerea sa, va depune la dosar copia cererii, certificată prin numărul și data înregistrării la autoritatea publică, precum și orice înscris care face dovada îndeplinirii procedurii prealabile. În situația în care reclamantul introduce acțiune împotriva autorității care refuză să pună în executare actul administrativ emis în urma soluționării favorabile a cererii ori a plângerii prealabile, va depune la dosar și copia certificată după acest act[2].

Conform art. 17 din Legea nr. 554/2004, cererile adresate instanței se judecă de urgență și cu precădere în ședință publică, în *completul* stabilit de lege.

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 304/2004, cauzele date în primă instanță judecătoriei, tribunalului și curții de apel se judecă în complet *format dintr-un singur judecător,* cu excepția cauzelor privind conflictele de muncă și de asigurări sociale [art. 54 alin. (1)], în situația cărora completul se constituie din 2 judecători și 2 asistenți judiciari [art. 55 alin. (1)].

În materia contenciosului administrativ, ca și în cea a conflictelor de muncă, sarcina probei revine tot pârâtei, legiuitorul creând reclamantului o facilitate în acest sens. Primind acțiunea, instanța dispune, citarea părților și va putea cere autorității al cărei act este atacat să-i comunice de urgență acel act, împreună cu documentația ce a stat la baza emiterii lui, precum și orice lucrări necesare pentru soluționarea cauzei [art. 13 alin. (1) din Legea nr. 554/2004][3].

În același mod se va proceda și în cazul refuzului de rezolvare a cererii privind un drept recunoscut de lege [art. 13 alin. (4)].

Dacă autoritatea publică nu trimite în termenul stabilit de instanță lucrările cerute, conducătorul acesteia va fi obligat, prin încheiere interlocutorie, să plătească statului, cu titlu de amendă judiciară, 10% din salariul minim brut pe economie pentru fiecare zi de întârziere nejustificată [alin. (4)].

---

[1] Art. 8 din Legea nr. 554/2004.

[2] Art. 12 din Legea nr. 554/2004.

[3] A se vedea A. Iorgovan, *Noua lege a contenciosului administrativ,* p. 330-331; *Idem, Tratat de drept administrativ,* vol. II, ed. 4, Ed. All Beck, București, 2005, p. 665-666.

27. Hotărârile (sentințele)[1]

Instanța de fond, soluționând cererea, poate, după caz, să anuleze, în tot sau în parte, actul administrativ, să oblige autoritatea publică să emită un act administrativ, să elibereze un alt înscris sau să efectueze o anumită operațiune.

Instanța este competentă să se pronunțe și asupra legalității operațiunilor administrative care au stat la baza emiterii actului supus judecății.

Ea va hotărî și asupra despăgubirilor pentru daunele materiale și morale cauzate, dacă reclamantul a solicitat acest lucru (art. 18 din Legea nr. 554/2004).

Dispozițiile citate au evident un caracter general, ele vizează, în primul rând, beneficiarii serviciului public, terții, cei care apelează la autoritățile/instituțiile publice pentru satisfacerea intereselor lor.

De aceea, în materia avută în vedere, când reclamantul este funcționarul public, soluțiile instanței de contencios administrativ trebuie circumstanțiate. Importanță au nu doar anularea actului (dispoziției, ordinului) atacat, ci și repunerea funcționarului public în situația anterioară (*restitutio in integrum*), după caz, reintegrarea în funcție, reîntoarcerea la locul de muncă anterior, acordarea aceluiași salariu în situația diminuării lui, radierea sancțiunii disciplinare etc. Devin astfel aplicabile, ca drept comun, dispozițiile Codului muncii, în temeiul art. 295 alin. (2) (de pildă prevederile art. 78 etc.)

În toate situațiile, instanța poate stabili, prin dispozitiv, la cererea părții interesate, un termen de executare.

Curtea Constituțională, prin Decizia nr. 123/2008[2], s-a pronunțat asupra excepției de neconstituționalitate a mai multor dispoziții (art. 1, 18, 24 și 25) ale Legii nr. 554/2004. S-a susținut că aceste texte sunt contrare prevederilor art. 52 din Constituție, care garantează dreptul pretins ori interesul legitim al persoanei vătămate de o autoritate publică, deoarece acestea nu cuprind în conținutul lor nicio referire la *„recunoașterea dreptului și restabilirea situației anterioare"* ca posibile soluții pe care instanța de contencios administrativ le poate dispune.

Excepția a fost respinsă pe motivul că soluțiile pe care instanța de judecată le poate dispune reprezintă, în totalitatea lor, modalități specifice, adaptate obiectului acțiunii, prin care se recunoaște dreptul pretins sau interesul legitim al persoanei vătămate de o autoritate publică și prin care se realizează efectiv dreptul garantat de art. 52 din Constituție. Executarea oricărei soluții dispuse în favoarea persoanei vătămate de instanța de judecată, realizată prin forța coercitivă a statului, nu ar fi posibilă fără recunoașterea implicită a dreptului pretins sau a interesului legitim.

Cât privește lipsa soluției de „restabilire a situației anterioare" pe care instanța de judecată să o poată pronunța, aceasta nu reprezintă o soluție specifică dreptului administrativ. Totuși, în măsura în care aceasta este posibilă, nimic nu împiedică instanța de judecată ca, în temeiul art. 28 alin. (1) din Legea nr. 554/2004, referitoare la completarea cu dreptul

[1] Potrivit art. 255 alin. (1) C. pr. civ., hotărârile prin care se rezolvă fondul cauzei în primă instanță se numesc „sentințe", iar hotărârile prin care se soluționează apelul, recursul, precum și recursurile în interesul legii, se numesc „decizii".

[2] Publicată în M. Of. nr. 841 din 15 decembrie 2008.

comun, respectiv cu prevederile Codului de procedură civilă, să examineze şi să dispună şi restabilirea situaţiei anterioare.

Hotărârea se redactează şi se comunică în termen de cel mult 30 de zile de la pronunţare dreptul comun în materie [art. 17 alin. (3) din Legea nr. 554/2004].

Caracterul hotărârilor primei instanţe de a fi executării de drept este conferită de art. 278 C. pr. civ., celor ce au ca obiect:

- plata salariilor sau a altor drepturi izvorâte din raporturile juridice de muncă, precum şi a sumelor cuvenite şomerilor (pct. 1);
- despăgubirile pentru accidente de muncă (pct. 2).

28. Recursul

Sentinţele pronunţate în contencios administrativ sunt susceptibile de a fi atacate numai cu *recurs*, în termen de 15 zile, care curge de la data comunicării sentinţei, moment la care se naşte şi dreptul celui interesat de a exercita calea de atac (art. 22 din Legea nr. 554/2004 şi art. 102 C. pr. civ.).

Calculul termenului de recurs se face pe zile libere, neintrând la socoteală nici ziua când a început, nici cea când s-a sfârşit termenul [art. 101 alin. (1) C. pr. civ.].

Atât declararea, cât şi motivarea recursului trebuie făcută în acelaşi termen de 15 zile. Actele de procedură trimise prin poştă instanţelor judecătoreşti se socotesc îndeplinite în termen dacă au fost predate recomandat la oficiul poştal înainte de împlinirea lui (art. 104 C. pr. civ.)

Nedeclararea în termen ori nemotivarea, precum şi atunci când nu sunt motive din care să rezulte că recurentul a fost împiedicat printr-o împrejurare mai presus de voinţa sa de a declara în termen recursul (art. 306 C. pr. civ.), va fi respins ca tardiv formulat (sau motivat) de către instanţă.

Potrivit art. 302[1] C. pr. civ., cererea de recurs trebuie să cuprindă, sub sancţiunea nulităţii, mai multe menţiuni[1].

Fiind reglementată o singură cale de atac, *(recursul)*, modificarea sau casarea hotărârii se poate cere nu numai pentru motivele prevăzute de art. 304 C. pr. civ., ci instanţa poate să examineze cauza sub toate aspectele, de legalitate şi temeinicie (art. 304[1] C. pr. civ.).

Justificarea acestei reglementări derogatorii de la regula caracterului nedevolutiv ţine de deosebirile esenţiale între cele două situaţii. Atunci când se exercită calea de tac a apelului, cauza este integral şi sub toate aspectele legalităţii şi temeiniciei soluţionată de prima instanţă, examinată de instanţa de control judiciar, iar recursul va viza doar legalitatea

[1] Textul prevede: „Cererea de recurs va cuprinde, sub sancţiunea nulităţii, următoarele menţiuni:
a) numele, domiciliul sau reşedinţa părţilor ori, pentru persoanele juridice, denumirea şi sediul lor, precum şi, după caz, numărul de înmatriculare în registrul comerţului sau de înscriere în registrul persoanelor juridice, codul unic de înregistrare sau, după caz, codul fiscal şi contul bancar. Dacă recurentul locuieşte în străinătate, va arăta şi domiciliul ales în România, unde urmează să i se facă toate comunicările privind procesul;
b) indicarea hotărârii care se atacă;
c) motivele de nelegalitate pe care se întemeiază recursul şi dezvoltarea lor sau, după caz, menţiunea că motivele vor fi depuse printr-un memoriu separat;
d) semnătura".

deciziei pronunţate în apel. În situaţia în care apelul lipseşte este firesc ca funcţiile lui să fie îndeplinite de instanţa de recurs[1].

Curtea Constituţională, prin Decizia nr. 145/2009,[2] a statuat, cu valoare de principiu, că accesul la structurile judecătoreşti şi la mijloacele procedurale, inclusiv la căile de atac, se face cu respectarea regulilor de competenţă şi procedură de judecată stabilite de lege (art. 129 din Constituţie). Aşadar, principiul dublului grad de jurisdicţie nu este de ordin constituţional, întrucât Legea fundamentală nu impune existenţa a două judecăţi de fond la două instanţe de grade diferite, ci permite, implicit, legiuitorului ca, în funcţie de natura cauzei, să reglementeze numărul căilor de atac ce pot fi utilizate.

Curtea Constituţională a mai reţinut că, în sensul practicii Curţii Europene a Drepturilor Omului, conceptul de proces echitabil nu implică imperios existenţa mai multor grade de jurisdicţie. Astfel, nu se impune nicio obligaţie statelor cu privire la instituirea unor căi de atac împotriva unor hotărâri judecătoreşti. Dar, în măsura în care a instituit o cale de atac, statul trebuie să asigure, în principiu, toate garanţiile prevăzute pentru judecata în fond. Or, în cazul casării cu reţinere spre rejudecarea fondului, instanţa de recurs este obligată să examineze întreaga cauză sub toate aspectele, cu respectarea tuturor drepturilor procesuale ale părţilor.

Faptul că, în materia contenciosului administrativ, este permisă o singură casare cu trimitere spre rejudecare în situaţia în care prin hotărârea casată nu a fost evocat fondul, este justificat de exigenţa soluţionării cu celeritate a procesului dedus judecăţii. Accesul la un judecător, caracteristic dreptului la un proces echitabil, este pe deplin asigurat. Dacă prima instanţă a soluţionat cauza fără a intra în cercetarea fondului – situaţie posibilă atunci când, de exemplu, s-a pronunţat în temeiul unei excepţii procesuale, a omis să soluţioneze o cerere ori s-a pronunţat cu privire la altceva decât ceea ce i s-a cerut –, instanţa de recurs va casa sau va modifica în tot ori în parte hotărârea primei instanţe şi i-o va trimite în vederea rejudecării. Dacă şi împotriva soluţiei pronunţate ca urmare a rejudecării partea nemulţumită declară recurs, *instanţa superioară va reţine cauza pentru a judeca pe fond, chiar dacă prima instanţă nu a intrat nici de această dată pe fondul litigiului*. În acest caz, instanţa de recurs se va pronunţa asupra fondului printr-o decizie care, la rândul său, poate fi contestată, potrivit art. 21 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, prin intermediul căilor extraordinare de atac prevăzute de Codul de procedură civilă.

29. Executarea hotărârii

Conform art. 22 din Legea nr. 554/2004, hotărârile judecătoreşti definitive şi irevocabile prin care s-au respins acţiunile formulate şi s-au acordat cheltuieli de judecată se investesc cu formulă executorie şi se execută silit, potrivit dreptului comun.

Dacă în urma admiterii acţiunii, autoritatea publică este obligată să încheie, să înlocuiască sau să modifice actul administrativ, să elibereze un alt înscris sau să efectueze anumite operaţiuni administrative, executarea hotărârii se face în termenul prevăzut în cuprinsul acesteia, iar în lipsa unui astfel de termen, în cel mult 30 de zile de la data rămânerii irevocabile a hotărârii.

[1] I. Deleanu, *Tratat de procedură civilă*, vol. II, ed. 2, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2007, p. 79.

[2] Publicată în M. Of. nr. 180 din 23 martie 2009.

În cazul în care termenul nu este respectat, se aplică conducătorului autorității publice sau, după caz, persoanei obligate o amendă de 20% din salariul minim brut pe economie pe zi de întârziere, iar reclamantul are dreptul la despăgubiri pentru întârziere.

Neexecutarea din motive imputabile sau nerespectarea hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile pronunțate de instanța de contencios administrativ, în termen de 30 de zile de la data aplicării amenzii, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă de la 2.500 lei la 10.000 lei[1].

Sancțiunea și despăgubirile se aplică, respectiv se acordă, de instanța de executare, la cererea reclamantului. Cererea este scutită de taxa de timbru. Hotărârea se ia în camera de consiliu, de urgență, cu citarea părților și poate fi atacată cu recurs, în termen de 5 zile de la comunicare[2].

30. Concluzii privind soluționarea conflictelor (litigiilor) de muncă în cazul funcționarilor publici

Din cele ce preced rezultă o diversificare nejustificată a secțiilor/completelor competente să soluționeze conflictele (litigiile) de muncă în cazul personalului din autoritățile/instituțiile publice. Unele nici nu sunt prevăzute expres, ci deduse pe cale de interpretare, ceea ce conduce, uneori, la hotărâri contradictorii.

Deosebiri există și în ceea ce privește alcătuirea completelor învestite cu soluționarea în fond a conflictelor (litigiilor) de muncă. Într-adevăr, în timp ce completele specializate se constituie din 2 judecători și doi asistenți judiciari[3] [art. 55 alin. (1) din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară], completele de contencios administrativ cuprind un singur judecător [art. 54 alin. (1) din Legea nr. 304/2004, art. 17 alin. (1) din Legea nr. 554/2004].

Credem că se impune ca *litigiile/conflictele de muncă în cazul tuturor categoriilor de funcționari publici trebuie să fie judecate de aceleași secții/complete specializate de drept comun (jurisdicția muncii)* prevăzute în cazul salariaților[4].

Mai multe argumente pledează pentru o atare competență.

Cel mai important constă în ceea ce raportul de serviciu al funcționarului public *constituie o formă tipică* a raportului juridic de muncă, raport care, deși este distinct de contractul individual de muncă, nu diferă esențial de acesta[5].

---

[1] Art. 24 din Legea nr. 554/2004.

[2] Art. 25 din Legea nr. 554/2004.

[3] Conform unei opinii, ar trebui să se renunțe la asistenții judiciari „obscuri juriști, simpli licențiați în drept", de vreme ce nu sunt înființate „instanțele specializate pentru conflicte de muncă" (Ș. Beligrădeanu, *Considerații critice...*, p. 15-18).

În opinia noastră, însă, nu trebuie să se renunțe la asistenții judiciari, care sunt reprezentanții angajatorilor și ai lucrătorilor, ci sistemul trebuie perfecționat. Principiul tripartismului trebuie să funcționeze și în ceea ce privește soluționarea conflictelor (litigiilor) de muncă așa cum se întâmplă în țări europene dezvoltate (Marea Britanie, Germania, Franța, Belgia, Elveția). Or, și funcționarii publici se pot sindicaliza, încheia acorduri colective, iar anumite categorii, cele mai numeroase, pot declara sau participa la grevă.

[4] A se vedea, Ș. Beligrădeanu, *Considerații critice...*, p. 102.

[5] Ș. Beligrădeanu, *Considerații – teoretice și practice...*, p. 7-12. În același sens, a se vedea: S. Ghimpu, Al. Țiclea, *Dreptul muncii*, ed. a II-a, Ed. All Beck, București, 2001, p. 20-24; G. C. Frențiu, *op. cit.*, p. 85-87.

Într-adevăr[1]:

- atât raportul juridic născut prin încheierea contractului individual de muncă, cât şi raportul de serviciu au o natură contractuală, având la bază un acord de voinţă al părţilor;
- prestarea muncii şi salariul constituie obiect, respectiv cauză, atât în cazul contractului individual de muncă, cât şi în cazul raportului de serviciu;
- executarea contractului individual de muncă, ca şi exercitarea funcţiei publice presupune o relaţie de subordonare a persoanei fizice (salariat/funcţionar public) faţă de angajator, respectiv faţă de autoritatea (instituţia) publică;
- funcţionarii publici, ca şi salariaţii, îşi desfăşoară activitatea în cadrul unui program cu o durată normală a timpului de 8 ore pe zi şi 40 de ore pe săptămână [art. 32 alin. (1)], au salariu (art. 29), au concediu de odihnă (art. 34), răspund disciplinar (art. 65-71) pot fi delegaţi, detaşaţi şi transferaţi (art. 75-80 din Legea nr. 188/1999);
- dreptul funcţionarului public de a fi despăgubit de autoritatea (instituţia publică) în situaţia în care acesta a suferit din culpa acesteia un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu (art. 41 din Legea nr. 188/1999) este identic reglementat şi de art. 269 alin. (1) C. muncii (ce consacră răspunderea patrimonială a angajatorului);
- unele cauze de încetare a raportului de serviciu (art. 84-86 din Legea nr. 188/1999) diferă doar sub aspect terminologic de cauzele de încetare a contractului individual de muncă prevăzute de art. 55, art. 58, art. 61, art. 65 C. muncii;
- la fel ca şi salariaţii, funcţionarii publici beneficiază de concedii medicale, de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale, de asistenţă medicală, proteze şi medicamente „în condiţiile legii" (art. 34, art. 37-38 din Statut);
- în plus, ceea ce îi apropie şi mai mult de statutul salariaţilor, funcţionarii publici au dreptul să se asocieze în sindicate (art. 27), să exercite dreptul la grevă (art. 28) şi pe cel de a demisiona [art. 84 alin. (1) lit. e)] etc. Ei pot încheia acorduri colective (art. 61), asemănătoare contractelor colective de muncă etc.[2]

În altă ordine de idei, funcţionarul public *nu* este un terţ, un beneficiar al serviciului public, ci este integrat acestuia.

Învestit în funcţia publică, el exercită atribuţiile de putere statală în numele autorităţii (instituţiei) din care face parte, realizând competenţa atribuită acesteia[3].

Drept urmare, autoritatea (instituţia) în serviciul căreia se află şi îi este subordonat, se comportă faţă de el ca un veritabil angajator. Actele sale sunt unilaterale, asemenea, ca regulă, a actelor oricărui angajator faţă de salariaţii săi, dar prin ele nu se exercită puterea publică, ci prerogativele de parte a raportului de muncă cu privire la cei aflaţi în serviciul său.

[1] Al. Ţiclea, *Competenţa soluţionării litigiilor de muncă în cazul funcţionarilor publici*, în R.R.D.M. nr. 1/2006, p. 20-21.

[2] În literatura juridică de drept administrativ se vorbeşte de contractele colective de muncă şi în cazul funcţionarilor publici, la fel ca în cazul salariaţilor. A se vedea în acest sens, A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, ed. 4, Ed. All Beck, Bucureşti, 2005, p. 625-627.

[3] A se vedea A. Iorgovan, *op. cit.*, p. 584.

De aceea, așa cum am subliniat mai sus, credem că nu se justifică diferențierea existentă între funcționarii publici și salariați în ceea ce privește competența organelor de jurisdicție precum și compunerea completului de judecată la soluționarea *în fond* a litigiilor și conflictelor (litigiilor) de muncă.

§7. Practică judiciară

31. Anularea concursului pentru ocuparea unei funcții publice. Termenul de introducere a acțiunii

În temeiul art. 11 alin. (2) din Legea nr. 554/2004, pentru motive temeinice, în cazul actului administrativ unilateral, cererea poate fi introdusă și peste termenul de 6 luni dar nu mai târziu de 1 an de la data emiterii actului, acesta fiind calificat de alin. (5) al aceluiași articol ca fiind un termen de decădere.

În cazul acțiunii având ca obiect anularea unui concurs pentru ocuparea unei funcții publice, nu prezintă relevanță propunerea în sensul că termenul de introducere a acțiunii în contencios curge de la data la care reclamantul a cunoscut existența unor motive de nulitate a concursului *(Curtea de Apel București, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 1448 din 6 octombrie 2005).*[1]

32. Competența soluționării conflictelor privind ocuparea funcției publice

Cererea având ca obiect anularea parțială a rezultatelor unui concurs de ocuparea unei funcții publice și obligarea autorității de a emite ordinul de numire în funcție, se circumscrie acțiunii în anulare a unui act vătămător emis de o autoritate publică promovată în temeiul art. 1 din Legea nr. 558/2004, iar nu acțiunii pentru soluționarea unui conflict de muncă, promovată în temeiul art. 281-291 C. muncii. În aceste condiții, instanța competentă material este instanța de contencios administrativ și nu instanța civilă, secția conflicte de muncă *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 2957 din 19 septembrie 2006).*[2]

33. Instanța competentă să soluționeze litigiile privind anularea rezultatelor unui concurs pentru ocuparea unei funcții publice

Într-o cauză, s-a decis că „cererea având ca obiect anularea parțială a rezultatelor unui concurs de ocupare a unei funcții publice și obligarea autorității de a emite ordinul de numire în funcție, se circumscrie acțiunii în anulare a unui act vătămător emis de o autoritate publică, promovată în temeiul art. 1 din Legea nr. 554/2004, iar nu acțiunii pentru soluționarea unui conflict de muncă, promovată în temeiul art. 281-291 C. muncii. În aceste condiții, instanța

[1] Curtea de Apel București, *Culegere de practică judiciară în material contenciosului administrative și fiscal*, Ed. Universul Juridic, București, 2006, p. 346.

[2] Buletinul Casației nr. 1/2007, Ed. C. H. Beck, București, p. 47.

competentă material este cea de contencios administrativ şi nu instanţa civilă, secţia conflicte de muncă" *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 2917/2006).*[1]

34. Litigiu de muncă între funcţionar şi o autoritate publică centrală. Competenta materială

În aplicarea Legii nr. 188/1999, coroborat cu Codul de procedură civilă, cauzele care au ca obiect raporturile de serviciu ale funcţionarilor cu o autoritate şi o instituţie centrală sunt de competenţa secţiilor de contencios administrativ ale curţilor de apel *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 6762 din 17 octombrie 2007).*[2]

35. Instanţa competentă să soluţioneze litigiile privind raporturile de serviciu

Dispoziţiile speciale din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 75/2008 privind competenţa materială a instanţelor judecătoreşti în soluţionarea unor litigii de muncă se aplică doar magistraţilor şi personalului auxiliar de specialitate, nu şi funcţionarilor publici din justiţie *(Curtea de Apel Suceava, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 106 din 15 septembrie 2008)*[3].

36. Drepturi salariale. Competenţa materială

Potrivit art. 92 din Legea nr. 188/1999 revine instanţei civile, complet specializat în litigii de muncă şi asigurări sociale, competenţa materială pentru soluţionarea litigiilor legate de raportul de serviciu al funcţionarilor publici.

În cauză nu sunt incidente dispoziţiile art. 30 din O.U.G. nr. 92/2004, pentru că reclamanţii nu au contestat nici un act administrativ privitor la stabilirea salariilor de bază, a sporurilor, a premiilor şi a altor drepturi prevăzute de această ordonanţă, pentru a fi incidente prevederile art. 1 din Legea nr. 554/2004, acţiunea de faţă constituind una în obligarea la acordarea de drepturi salariale *(Curtea de Apel Timişoara, secţia de contencios administrativ, decizia nr. 393 din 16 mai 2007).*[4]

37. Drepturi salariale solicitate în temeiul legislaţiei aplicabile funcţionarilor publici cu atribuţii similare, din cadrul instituţiilor ierarhic superioare. Competenţa instanţelor

În condiţiile în care reclamanţii funcţionari publici nu au urmat procedura legală de contestare a oricăruia din elementele ce aveau legătură cu nivelul salariilor de bază, sporurilor, pre-

[1] Buletinul Casaţiei nr. 1/2007, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, p. 47 şi în Dreptul nr. 6/2007, p. 267.

[2] Publicată în Dreptul nr. 1/2008, p. 310.

[3] Buletinul Curţilor de Apel nr. 4/2008, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, p. 57.

[4] Buletinul Curţilor de Apel nr. 3/2007, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, p. 64.

miilor și altor drepturi prevăzute prin actele normative aplicabile și nu s-a cerut, respectiv nu s-a constatat neconstituționalitatea vreunei prevederi referitoare la sistemul general de salarizare a funcționarilor publici, nu intră în competența instanțelor judecătorești de a stabili politicile salariale, ca atribut exclusiv al guvernului, ci doar de a aplica legea în vigoare la data soluționării *(Curtea de Apel Iași, secția de contencios administrativ, decizia nr. 313 din 16 iunie 2008).*[1]

38. Instanța competentă să soluționeze litigiile privind drepturi salariale ale funcționarilor din sistemul penitenciar

Litigiile având ca obiect drepturi salariale ale funcționarilor publici cu statut special din sistemul penitenciar intră în competența de soluționare a instanțelor de contencios administrativ, iar nu în cea a instanțelor de dreptul muncii.

Faptul că în urma modificărilor aduse Legii nr. 293/2004, privind Statutul funcționarilor publici din Administrația Națională a Penitenciarelor, au fost eliminate normele de trimitere la Legea nr. 188/1999, menținându-se numai cele privind completarea cu prevederile legislației muncii, nu trebuie să conducă la concluzia că funcționarilor din sistemul administrației penitenciare li s-ar aplica dispozițiile celei din urmă. În lipsa unei reglementări speciale, acestora, ca funcționari publici, chiar având un statut special, li se aplică prevederile art. 911 din Legea nr. 188/1999, potrivit căreia cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al funcționarilor publici sunt de competența instanțelor de contencios administrativ, cu excepția situațiilor pentru care este stabilită expres prin lege competența altor instanțe *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 4174/2007)*[2].

39. Promovarea din Corpul agenților în Corpul ofițerilor de poliție. Competența instanței

Având în vedere că instanța a fost sesizată cu un litigiu izvorând din raportul de funcție publică născut între reclamant și Inspectoratul General al Poliției, competența de soluționare aparține instanței de contencios administrativ.

În cauză sunt aplicabile art. 73 din Legea nr. 73 alin. (1) din Legea nr. 360/2002, fiind vorba de trecerea reclamantului din Corpul de rezervă al agenților în Corpul ofițerilor de poliție care se poate realiza numai prin promovare pe bază de concurs și numai pe o funcție publică superioară vacantă *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 5636 din 24 noiembrie 2005).*[3]

40. Evaluarea performanțelor funcționarilor publici. Competența instanței

Competența instanței de contencios administrativ în cenzurarea modului de apreciere a performanțelor funcționarilor publici, exercitat de colectivul cu funcție de conducere al

[1] http://www.legenet.indaco.ro

[2] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202007/SCA%20r%204174-31102007.htm și în Dreptul nr. 5/2008, p. 281.

[3] E. Albu, *Jurisprudența Înaltei Curți de Casație și Justiție*, Ed. Lumina Lex, București, 2006, p. 446.

penitenciarului, se circumscrie doar în privinţa verificării respectării procedurilor consacrate şi a existenţei unei motivări pertinente, de natură a elimina eventuala exercitare abuzivă a dreptului de dispoziţie *(Curtea de Apel Iaşi, secţia de contencios administrativ, decizia nr. 27 din 21 ianuarie 2008).*[1]

41. Corecta delimitare a calităţii procesuale pasive

În litigiul având ca obiect solicitarea unor drepturi de natura salarială, calitatea procesuală pasivă este deţinută exclusiv de către instituţia cu care funcţionarul public are stabilit raportul de serviciu. Faptul că ministerul în interiorul căruia instituţia publică este organizată şi funcţionează, în calitatea acestuia de ordinator principal de credite repartizează instituţiilor subordonate creditele bugetare aprobate, nu constituie un temei suficient pentru atragerea acestuia în litigiu, motivaţia invocată de reclamant privind garanţia ca obligaţia bănească a instituţiei publice va fi astfel executată, neavând suport în dispoziţiile procedurale privitoare la condiţiile de exerciţiu ale acţiunii civile *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 3522 din 16 octombrie 2008).*[2]

42. Prima de vacanţă. Prescripţia dreptului la acţiune. Calitate procesuală pasivă

Funcţionarii public au dreptul la prima de concediu şi pentru perioada în care exercitarea acestui drept a fost suspendată, însă dreptul la acţiune se naşte în momentul în care dispoziţiile legilor temporare care suspendau exerciţiul acestui drept au ieşit din vigoare, iar obligaţia de plată a acestui drept revine autorităţii publice cu care funcţionarii aveau raporturi de serviciu *(Curtea de Apel Bacău, secţia de contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 992 din 7 decembrie 2007).*[3]

43. Eliberare din funcţie. Admisibilitatea acţiunii. Lipsa procedurii prealabile

Potrivit dispoziţiilor art. 89 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcţionarilor publici, în cazul în care raporturile de serviciu au încetat din motive pe care funcţionarul le consideră netemeinice sau nelegale, acesta poate cere la instanţa de contencios administrativ anularea actului prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu.

Este inadmisibilă acţiunea în anulare a actului de eliberare din funcţia publică, promovată fără exercitarea în prealabil a recursului administrativ prevăzut de art. 7 din Legea nr. 554/2004 *(Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, secţia contencios administrativ şi fiscal, decizia nr. 519 din 12 februarie 2008).*[4]

---

[1] http://www.legenet.indaco.ro

[2] http://www.euroavocatura.ro/jurisprudenta/758/Functionar_public__Litigiu_privind_drepturi_de_natura_salariala_Corecta_delimitare_a_calitatii_procesual_pasive_

[3] Buletinul Curţilor de Apel nr. 3/2008, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, p. 63.

[4] Buletinul Casaţiei nr. 2/2008, Ed. C. H. Beck, Bucureşti, p. 13.

44. Ordin trecere în rezervă. Posibilitatea cenzurării legalității lui pe calea contenciosului administrativ

Potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 554/2004, sunt exceptate de la controlul contenciosului administrativ actele de comandament cu caracter militar, adică acele acte ce se referă la probleme strict militare ale activității din cadrul forțelor armate, specifice organizării militare, care presupun dreptul comandanților de a da ordine subordonaților în aspecte privitoare la conducerea trupei, în timp de pace sau război, sau după caz, la îndeplinirea serviciului militar.

Rezultă că orice alt act emis de autoritățile militare este susceptibil de a fi cenzurat de către instanța de contencios administrativ, așadar inclusiv ordinul de trecere în rezervă, act care în mod evident este lipsit de caracteristicile enumerate în art. 2 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 554/2004 *(Înalta Curte de Casație și Justiție, secția de contencios administrativ și fiscal, decizia nr. 532 din 15 februarie 2006)*[1].

45. Plata primei de vacanță pentru funcționarii publici. Prescripția dreptului la acțiune

Potrivit art. 33 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 ce reglementează statutul funcționarilor publici, s-a prevăzut că funcționarul are dreptul pe lângă indemnizația de concediu, la o primă egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu care se impozitează separat. Prin urmare, dreptul al prima de vacanță s-a născut prin lege ca un drept subiectiv neafectat de un termen suspensiv care conferă titularilor acestui drept prerogativele în virtutea cărora pot pretinde subiectului pasiv al raportului juridic, să efectueze o anumită prestație pozitivă și anume aceea de a plăti suma de bani cu titlu de prima de vacanță începând cu data la care a expirat termenul.

Sub aspectul pretinsei prescripții a dreptului la acțiune se reține că suspendările succesive prevăzute pentru acordarea primelor au avut ca efect inclusiv suspendarea curgerii termenului de prescripție *(Curtea de Apel Galați, secția de contencios administrativ, decizia nr. 27 din 5 mai 2007)*.[2]

46. Anularea dispoziției de numire în altă funcție. Excepția tardivității declarării contestației

În speță, dispoziția atacată nu este un act administrativ în sensul Legii nr. 554/2004, ci este un act ce privește raporturile de muncă ale unei persoane. Calitatea de funcționar public atrage o competență specială a instanței de Contencios administrativ în temeiul Legii nr. 188/1999. Conform art. 93 din această lege dispozițiile sale se completează cu legislația muncii în măsura în care nu contravin legislației specifice funcției publice. Întrucât Legea nr. 188/1999 nu stabilește un termen în care se vor ataca actele nelegale ale angajatorului, se vor aplica prevederile art. 283 lit. a) C. muncii, termenul pentru formularea contestației este de 30 de zile *(Curtea de Apel Constanța, secția de contencios administrativ, decizia nr. 278 din 12 iulie 2007)*.[3]

[1] http://www.scj.ro/SCA%20rezumate%202006/SCA%20r%20532%202006.htm

[2] Buletinul Curților de Apel nr. 2/2007, Ed. C.H. Beck, București, p. 50.

[3] Buletinul Curților de Apel nr. 4/2007, Ed. C.H. Beck, București, p. 67.

BUCHAREST UNIVERSITY LIBRARY CENTRAL

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

B.C.U. „M. EMINESCU" IAŞI

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

2010/855
86

Dreptul public al muncii tratează ansamblul normelor juridice care reglementează relațiile de serviciu ale funcționarilor publici, precum şi pe cele ale celorlalte categorii de personal învestite cu exercitarea autorității de stat, în temeiul unor statute juridice speciale.

Lucrarea reprezintă un instrument de lucru unic din punct de vedere editorial şi deosebit de util, cu o structura complexă şi completă, fiind un prețios material de studiu, precum şi o bază pentru ulterioare reflecții şi cercetări în domeniu.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

ISBN 973191166-9

9 789731 911663

Preț: 86 lei